



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA

INSPEKTORAT JENDERAL

Jl. HR. Rasuna Said, Kav. 4-5 Kuningan Jakarta 12940, Po.Box. 3489

Telp. 021-5253004/52565989 Fax. 021-5252975 SMS. 08170003489

Website : <http://itjen.kemenkumham.go.id>

E-mail : itjen@kemenkumham.go.id

LAPORAN PENYUSUNAN PENAMBAHAN STANDAR OPERASI PROSEDUR
LAYANAN UNGGULAN *KEY STRATEGIC LINKEY*
“PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN INTERNAL”
INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM
TAHUN 2021

A. Pendahuluan

1. Umum

Dalam rangka mendukung tercapainya keberhasilan Reformasi Birokrasi, salah satu upaya yang dilakukan adalah dengan melakukan penataan tatalaksana. Penataan tatalaksana bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi sistem, proses, dan prosedur kerja pada masing-masing kementerian/lembaga/pemerintah daerah. Adapun satu diantara beberapa indikator yang digunakan untuk mengukur pencapaian dalam hal penguatan tatalaksana yaitu Proses Bisnis dan Prosedur Operasional Tetap (SOP). Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- a. Telah disusun peta proses bisnis yang sesuai dengan pedoman penyusunan Peta Proses Bisnis kementerian/lembaga/pemerintah daerah;
- b. Telah tersedia peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi;
- c. Telah disusun peta proses bisnis yang sesuai dengan dokumen rencana strategis dan rencana kerja organisasi;
- d. Telah memiliki peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi dan selaras dengan Kinerja Organisasi secara berjenjang;
- e. Peta proses bisnis sudah dijabarkan ke dalam prosedur operasional tetap (SOP);
- f. Telah dilakukan penjabaran peta lintas fungsi (peta level n) ke dalam SOP;
- g. Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan;
- h. Peta proses bisnis dan Prosedur operasional telah dievaluasi dan disesuaikan dengan perkembangan tuntutan efisiensi, dan efektivitas birokrasi;
- i. Telah dilakukan evaluasi terhadap peta proses bisnis yang sesuai dengan efektivitas hubungan kerja antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan pendirian organisasi

Pada tahun 2016, Kementerian Hukum dan HAM telah melaksanakan penyusunan proses bisnis (probis) dan menerbitkan Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH-237.OT.02.02 Tahun 2016 Tentang Peta Proses Bisnis Kementerian Hukum dan HAM yang meliputi :

- Proses Bisnis Kementerian Hukum dan HAM Level 0 -> Rantai Nilai (Value Chain)
- Proses Bisnis Kementerian Hukum dan HAM Level 1 -> Kelompok Proses (Process Group)

Peta Proses Bisnis adalah diagram yang menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi dalam lingkungan Inspektorat Jenderal untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan pendirian organisasi agar menghasilkan keluaran yang bernilai tambah bagi pemangku kepentingan. Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM merupakan unit yang menjalankan tugas pengawasan dan pengendalian internal atas pelaksanaan kinerja di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM. Proses Bisnis kegiatan pengawasan dan pengendalian intern Inspektorat Jenderal merupakan proses keterkaitan utama "*key strategic linkage*" dari proses bisnis Kementerian Hukum dan HAM (proses strategik, proses inti dan proses pendukung).

2. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan penyusunan laporan ini adalah untuk memberikan informasi tentang Proses Bisnis kegiatan pengawasan dan pengendalian intern Inspektorat Jenderal merupakan proses keterkaitan utama "*key strategic linkage*" dari proses bisnis Kementerian Hukum dan HAM (proses strategik, proses inti dan proses pendukung) dalam Proses Bisnis Kementerian Hukum dan HAM, yang selanjutnya digunakan sebagai dasar dalam penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam hal merevisi SOP yang telah ada maupun menyusun SOP baru.

3. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup laporan ini adalah penambahan/revisi SOP "*key strategic linkage*" dari proses bisnis Kementerian Hukum dan HAM hanya pada proses strategik.

4. Dasar Hukum

- a. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia
- b. Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH-237.OT.02.02 Tahun 2016 Tentang Peta Proses Bisnis Kementerian Hukum dan HAM;
- c. Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor SEK.02.OT.02-02 Tahun 2018 Tentang Peta Proses Strategis dan Proses Bisnis Pendukung.
- d. Keputusan Inspektur Jenderal Nomor ITJ-36.OT.02.01 Tahun 2020 Tanggal 23 September 2020 tentang Proses Bisnis Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM.

B. Kegiatan Yang Dilaksanakan

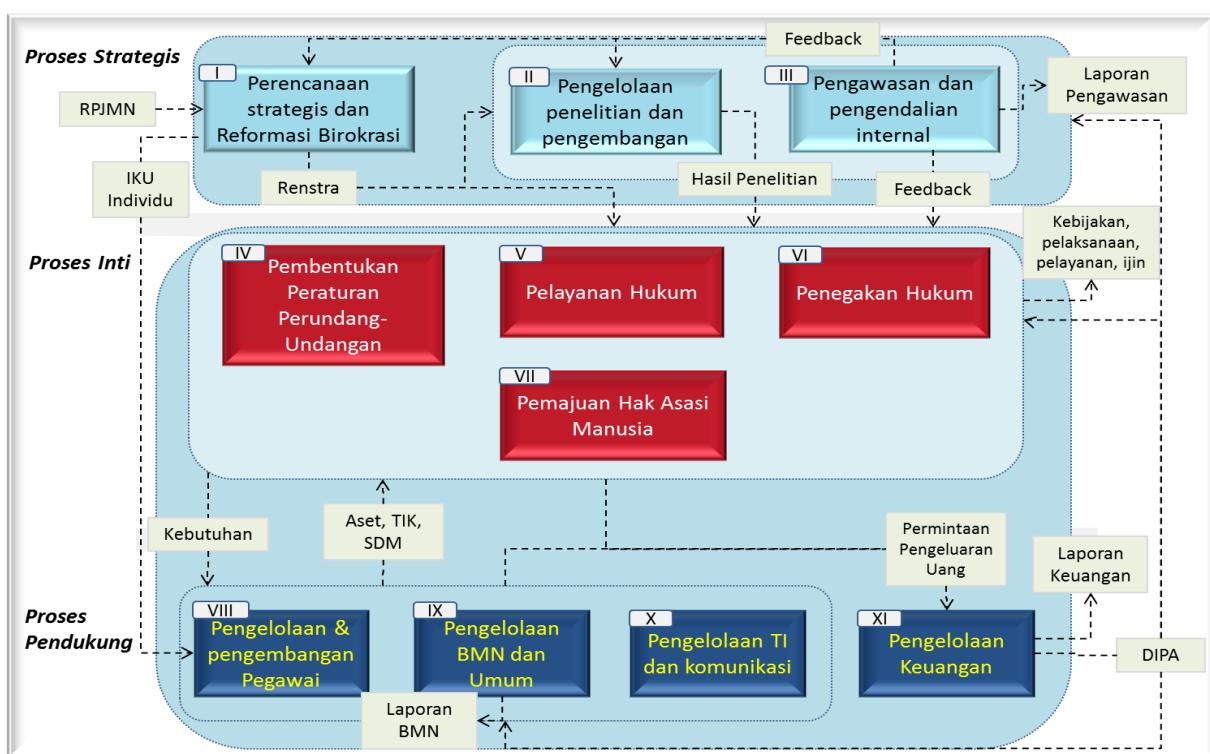
Proses Bisnis kegiatan pengawasan dan pengendalian intern Inspektorat Jenderal merupakan proses keterkaitan utama "*key strategic linkage*" dari proses bisnis Kementerian Hukum dan HAM terdiri dari proses strategik, proses inti dan proses pendukung. Penyusunan proses bisnis bertujuan untuk :

- a. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas kerja organisasi
- b. Perbaikan sinergitas dan koordinasi antar organisasi pemerintahan

- c. Menciptakan tertib penyelenggaraan tugas dan fungsi setiap unit kerja
- d. Mencegah penyalahgunaan wewenang
- e. Mendorong setiap unit kerja di lingkungan masing-masing memiliki proses bisnis dan standar baku pada setiap tugas dan fungsi
- f. Memperkuat akuntabilitas kinerja
- g. Perbaikan mutu pelayanan publik Adapun urgensi penyusunan proses bisnis pada Inspektorat Jenderal

Inspektorat Jenderal masuk dalam proses strategik dalam proses bisnis Kementerian Hukum dan HAM, yaitu di area Pengawasan dan Pengendalian Internal, sebagai berikut :

Gambar 1
L0-Proses Bisnis Kementerian Hukum dan HAM (L0)

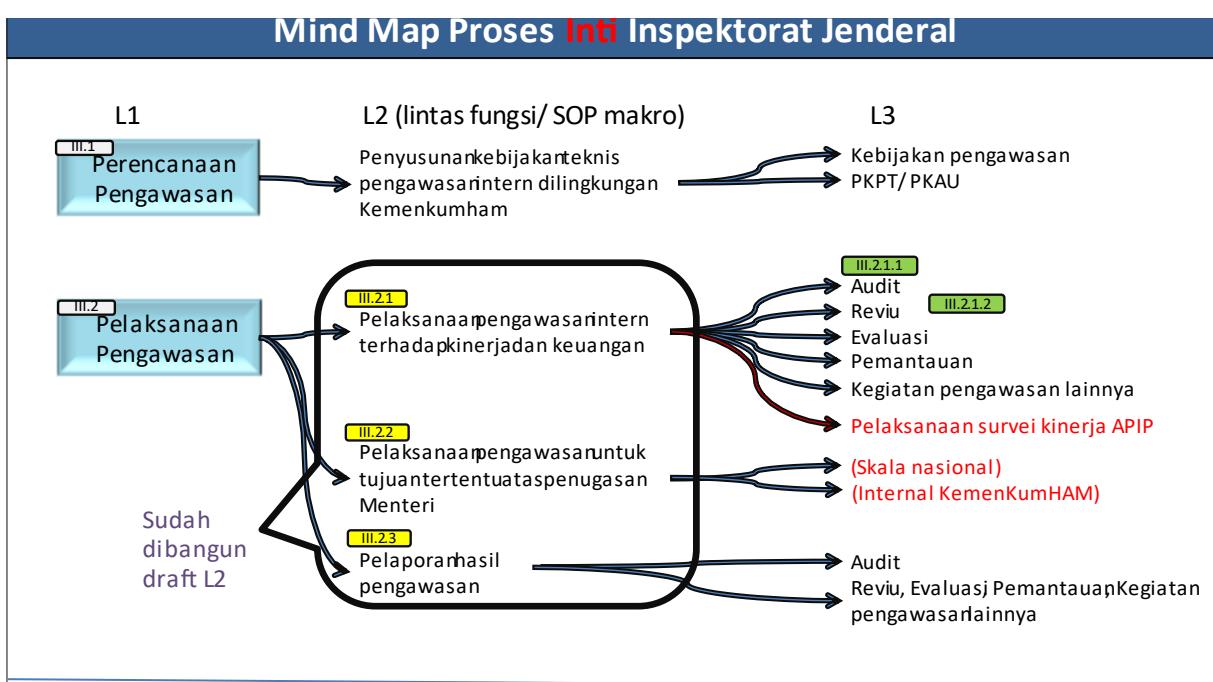
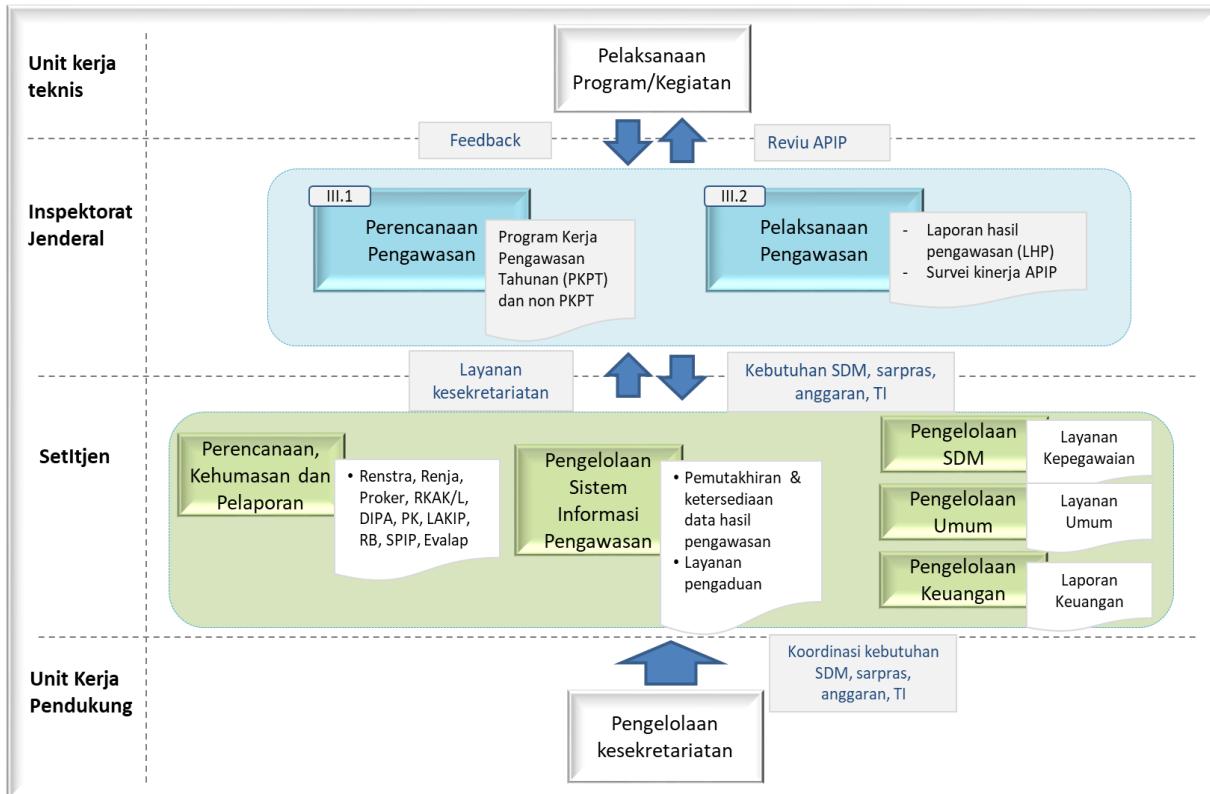


Berdasar Proses Bisnis Kementerian Hukum dan HAM tersebut, Insektorat Jenderal menetapkan Keputusan Inspektur Jenderal ITJ-36.OT.02.01 Tahun 2020 Tanggal 23 September 2020 hal Proses Bisnis Inspektorat Jenderal, dimana Proses Strategik "key strategic linkage" Pengawasan dan Pengendalian Internal diturunkan menjadi dua proses yaitu Perencanaan Pengawasan dan Pelaksanaan Pengawasan. Proses Strategik Perencanaan Pengawasan diturunkan Kembali dalam Proses Level L2 meliputi Penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern di lingkungan Kemenkumham menghasilkan output Kebijakan Pengawasan dan Program Kerja Pengawasan Tahunan. Sedangkan Proses strategik Pengendalian Pengawasan diturunkan Kembali dalam Proses Level L2 meliputi:

- a. Proses Pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan, menghasilkan kegiatan Audit, Reviu, Evaluasi, Pemantauan, Pengawasan Lainnya serta survey Kinerja APIP.
- b. Proses Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri, menghasilkan kegiatan audit tujuan tertentu/audit khusus dan

- c. Proses Pelaporan hasil pengawasan, menghasilkan Laporan hasil Audit, Laporan Hasil reviu, Laporan Hasil Evaluasi, Laporan Hasil Pemantauan dan Laporan Hasil Pengawasan Lainnya. Proses sebagaimana dimaksud sebagaimana tertera pada gambar 2.

Gambar 2
L1-III.Proses Bisnis Pengawasan dan Pengendalian Internal



Proses kegiatan penyusunan Kebijakan Pengawasan, PKPT, Audit, Reviu, Evaluasi, Pemantauan dan Pengawasan Lainnya selanjutnya diturunkan menjadi proses terkecil masing-masing kegiatan dalam bentuk SOP diantaranya SOP Audit Kinerj Tugas dan Fungsi a, Audit Barang Jasa, Audit Pengelolaan Keuangan dan PNBP, Reviu Laporan Keuangan, reviu RKAKI, reviu RKBMN, Evaluasi SAKIP, evalausi PMPRB, Evalausi WBK/WBBM, Pemantauan TLHP, Sosialisasi, Pendampingan dan lainnya.

Dari hasil evaluasi Th.2020 atas pemetaan SOP yang telah ada disandingkan dengan proses bisnis L1 sampai dengan L3, bahwa SOP pada proses strategik Inpektorat Jenderal meliputi Proses Perencanaan dan Pelaksanaan Pengawasan sampai dengan saat ini masih digunakan dan masih sesuai dengan tugas dan fungsi Inspektorat Jenderal, **sehingga belum ada penambahan SOP baru** dalam proses strategik (Perencanaan dan Pelaksanaan Pengawasan) Inspektorat Jenderal.

Penambahan 34 SOP baru justru ada pada proses pendukung Sekretariat Inpektorat Jenderal, yang kemudian telah ditetapkan dengan Keputusan Inspektur Jenderal tanggal 24 Maret 2021. 34 SOP tersebut adalah SOP tentang :

1. Pelaksanaan Monev Kegiatan Pengawasan	16. Pengajuan Revisi DIPA/Anggaran
2. Penyusunan Bahan Rapat Pimpinan	17. Pengajuan Gaji Induk, Kekurangan Gaji, Gaji Susulan, Gaji Terusan
3. Pengelolaan JDIH (Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum)	18. Penerbitan Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran
4. Pengelolaan PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi)	19. Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran
5. Pengelolaan Kerjasama	20. Pelaksanaan Rekonsiliasi Internal Data Keuangan
6. Laporan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi Inspektorat Jenderal	21. Rekonsiliasi Eksternal (E-Rekon)
7. Penataan Kelembagaan	22. Penyusunan Laporan Keuangan
8. Pengajuan Ijin Prakarsa Penyusunan Peraturan Menteri Hukum dan HAM	23. Ahli Media Arsip
9. Pengajuan Usulan Program Penyusunan (Progsun) Peraturan Menteri Hukum Dan Ham (Permenkumham)	24. Monitoring Sistem Kearsipan
10. Penilaian Reformasi Birokrasi Inspektorat Jenderal	25. Pelayanan dan Peminjaman Arsip
11. Fasilitasi Penyusunan Peraturan Menteri Hukum dan HAM (Permenkumham)	26. Pemusnahan Arsip
12. Fasilitasi Penyusunan Proses Bisnis dan SOP	27. Pengelolaan Arsip Aktif
13. Penyusunan Tim Kerja	28. Pengelolaan Arsip Inaktif 2
14. Perencanaan Reformasi Birokrasi	29. Penomoran Surat Dinas
15. Survei Layanan Kinerja Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP)	30. Penyiapan Formasi Pegawai
	31. Pengelolaan Administrasi Hukuman Disiplin
	32. Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Auditor (JFA)
	33. Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Auditor (JFA)
	34. Perencanaan dan Analisa Kebutuhan Pegawai

C. Hasil Yang Dicapai

Berdasarkan hasil evaluasi atas pemetaan SOP yang telah ada disandingkan dengan proses bisnis L1 sampai dengan L3, bahwa SOP pada proses strategik Inpektorat Jenderal meliputi diturunkan Kembali dalam Proses Level L2 meliputi:

- d. Proses Pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan, menghasilkan kegiatan Audit, Reviu, Evaluasi, Pemantauan, Pengawasan Lainnya serta survey Kinerja APIP.
- e. Proses Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri, menghasilkan kegiatan audit tujuan tertentu/audit khusus dan

Proses Pelaporan hasil pengawasan, menghasilkan Laporan hasil Audit, Laporan Hasil reviu, Laporan Hasil Evaluasi, Laporan Hasil Pemantauan dan Laporan Hasil Pengawasan Lainnya.

Proses Perencanaan dan Pelaksanaan Pengawasan sampai dengan saat ini masih digunakan dan masih sesuai dengan tugas dan fungsi Inspektorat Jenderal, sehingga belum ada penambahan SOP baru dalam proses strategik. Penambahan 34 SOP baru justru ada pada proses pendukung Sekretariat Inpektorat Jenderal.

D. Kesimpulan

1. Proses Strategik "*key strategic linkage*" Pengawasan dan Pengendalian Internal diturunkan menjadi dua proses yaitu Perencanaan Pengawasan dan Pelaksanaan Pengawasan.
2. Proses Strategik Perencanaan Pengawasan diturunkan Kembali dalam Proses Level L2 meliputi Penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern di lingkungan Kemenkumham menghasilkan output Kebijakan Pengawasan dan Program Kerja Pengawasan Tahunan.
3. Sedangkan Proses strategik Pengendalian Pengawasan diturunkan Kembali dalam Proses Level L2 meliputi:
 - a. Proses Pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan, menghasilkan kegiatan Audit, Reviu, Evaluasi, Pemantauan, Pengawasan Lainnya serta survey Kinerja APIP.
 - b. Proses Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri, menghasilkan kegiatan audit tujuan tertentu/audit khusus dan
 - c. Proses Pelaporan hasil pengawasan, menghasilkan Laporan hasil Audit, Laporan Hasil reviu, Laporan Hasil Evaluasi, Laporan Hasil Pemantauan dan Laporan Hasil Pengawasan Lainnya

E. Penutup

Demikian laporan kegiatan ini kami sampaikan, sebagai bagian dalam melakukan evaluasi atas proses "*key strategic linkage*" Pengawasan dan Pengendalian Internal dan menjadi salah satu data dukung Reformasi Birokrasi.

Jakarta, 27 April 2021

Sekretaris Inspektorat Jenderal



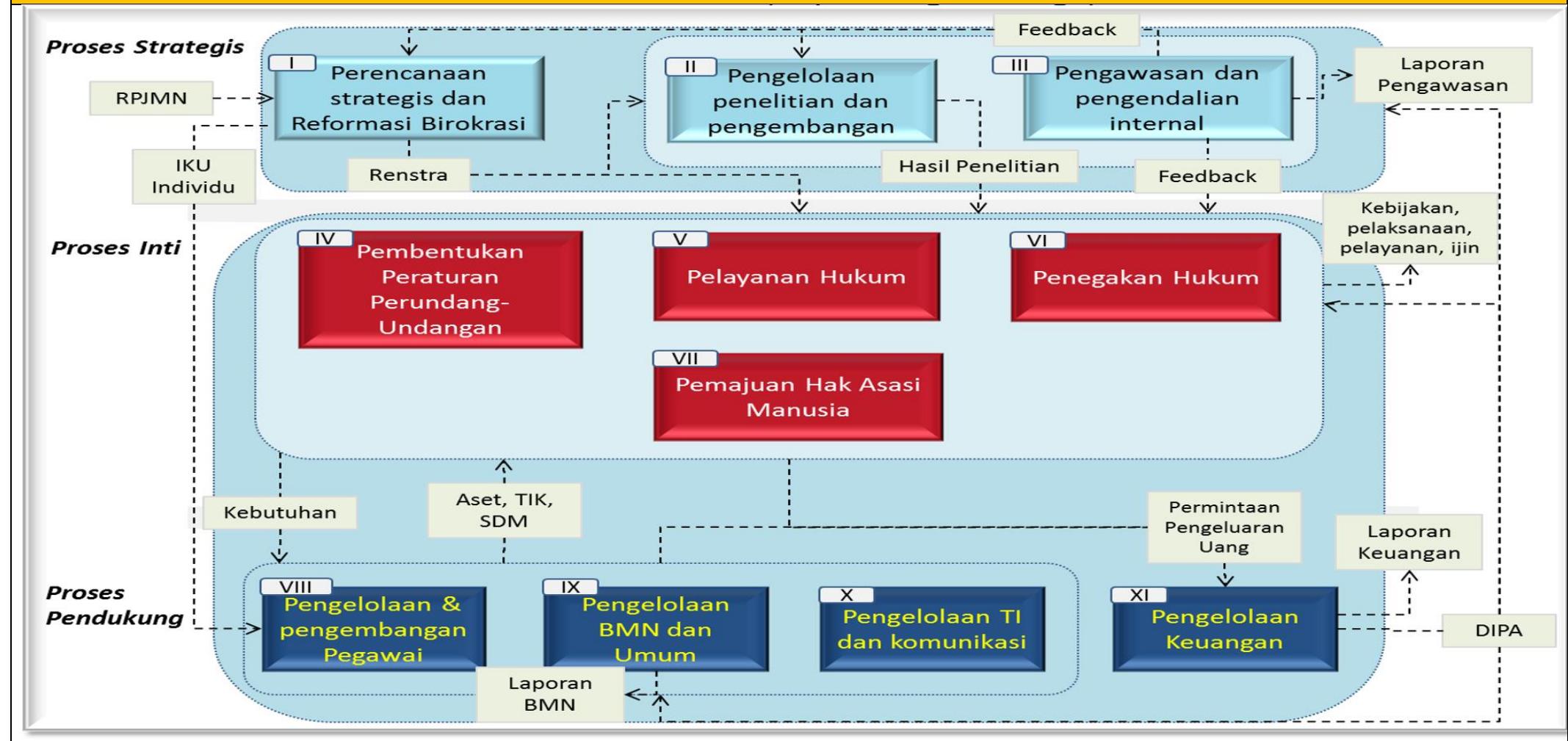
Ditandatangani secara elektronik oleh :
Tholib
NIP. 19630811 19881 1 001

Tembusan :

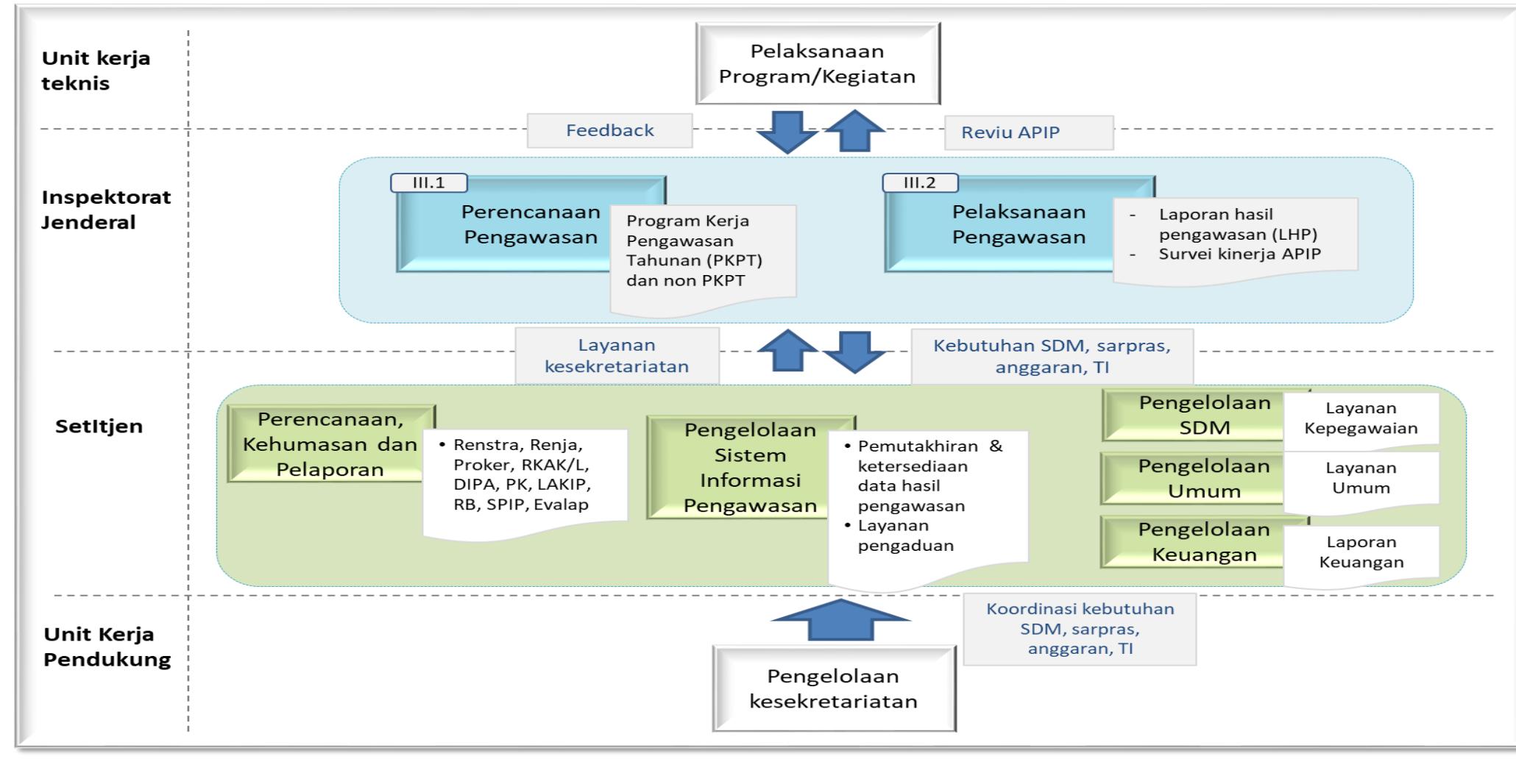
1. Inspektur Jenderal Kementerian Hukum dan HAM

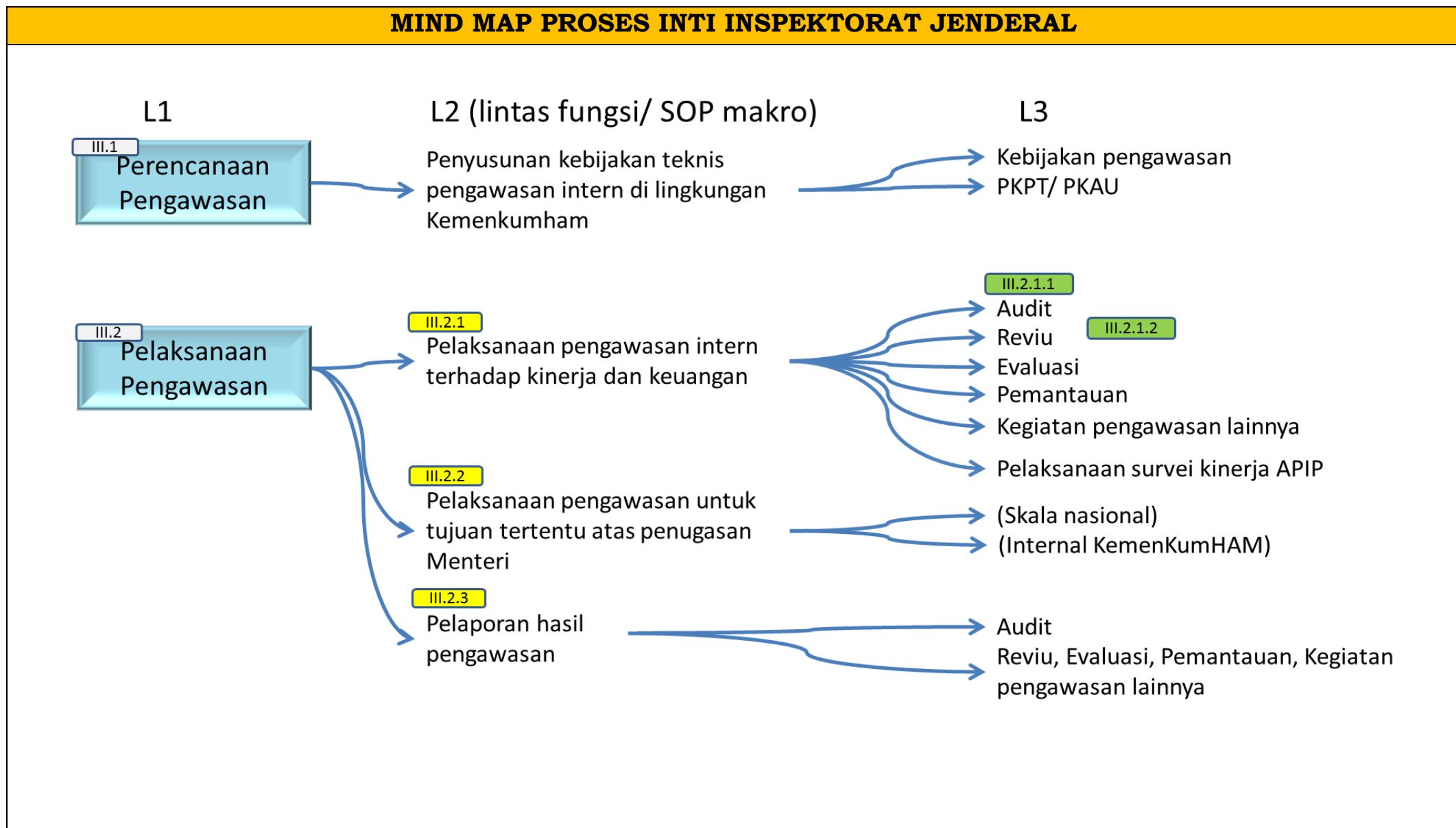
PROSES BISNIS LEVEL LEVEL 0 . KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM

Keterkaitan Utama (*Key Strategic Linkage*)



PROSES BISNIS LEVEL LEVEL 1. INSPEKTORAT JENDERAL



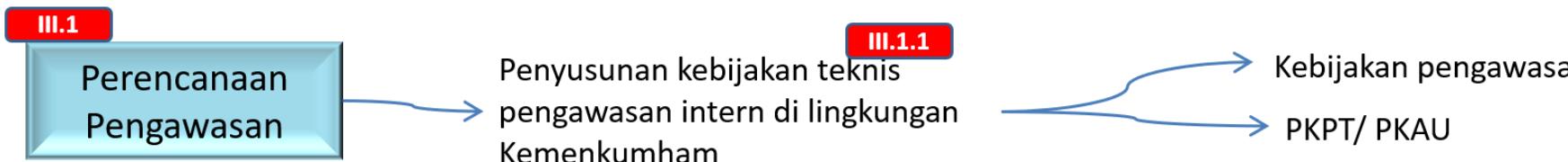


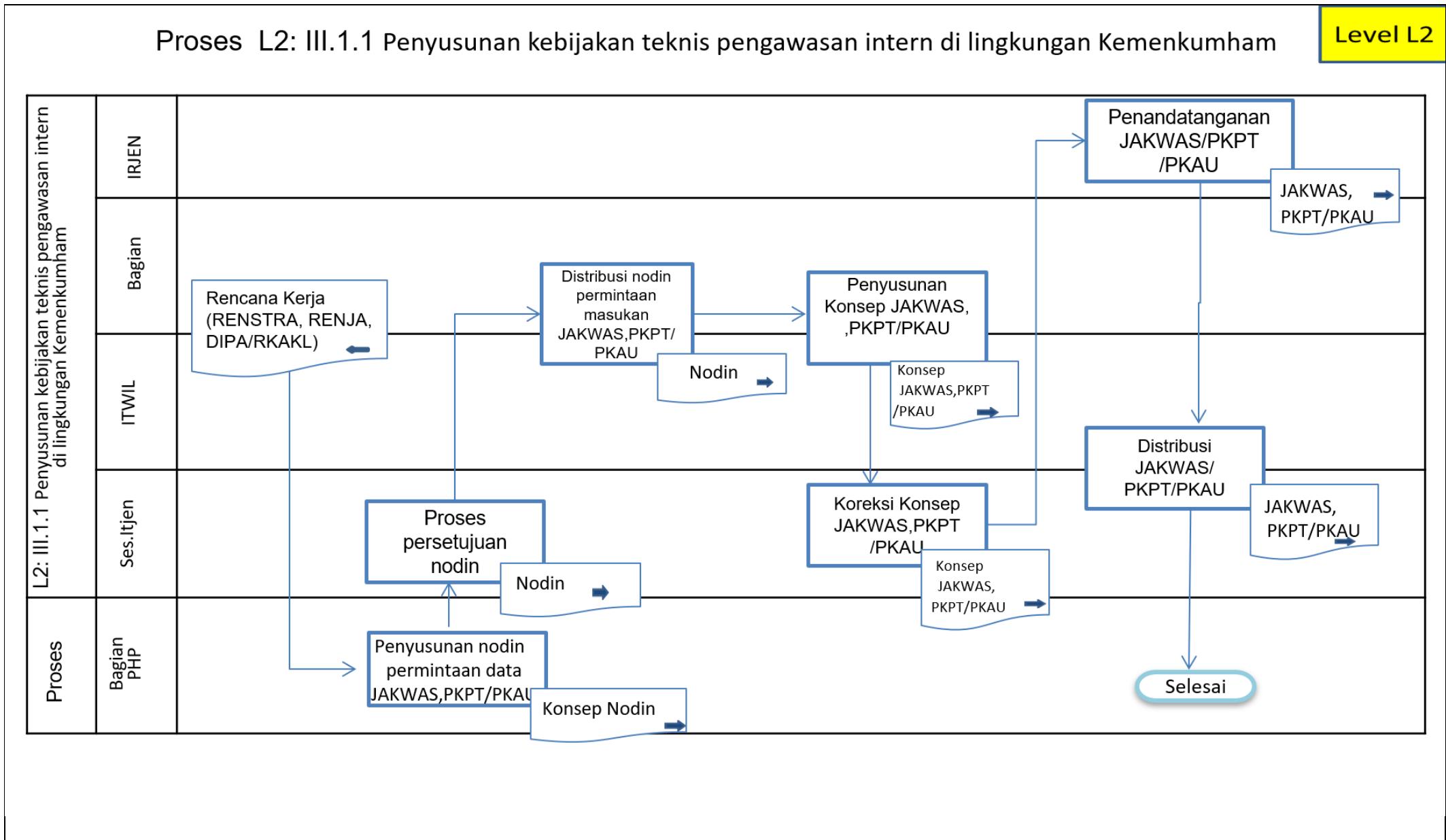
(LEVEL 2) Mind Map Proses Inti “III.1 Perencanaan Pengawasan”

L1

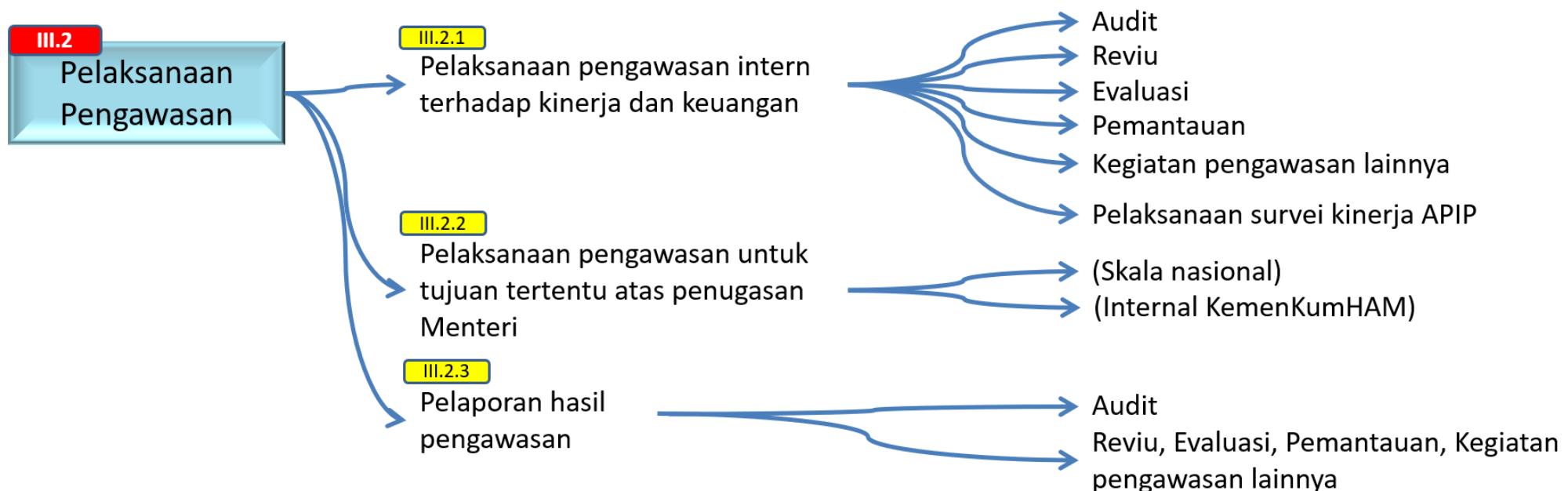
L2 (lintas fungsi/ SOP makro)

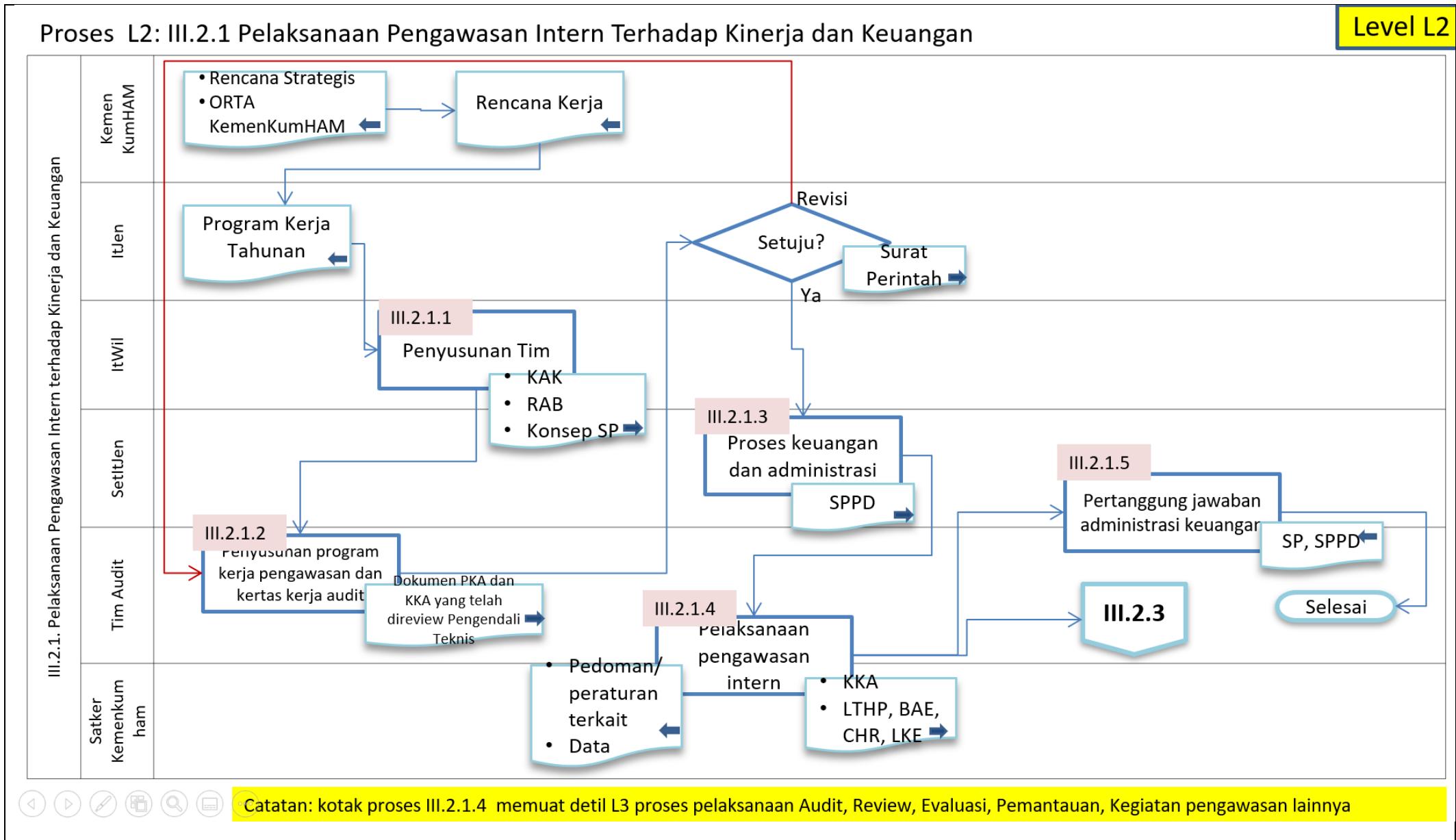
L3

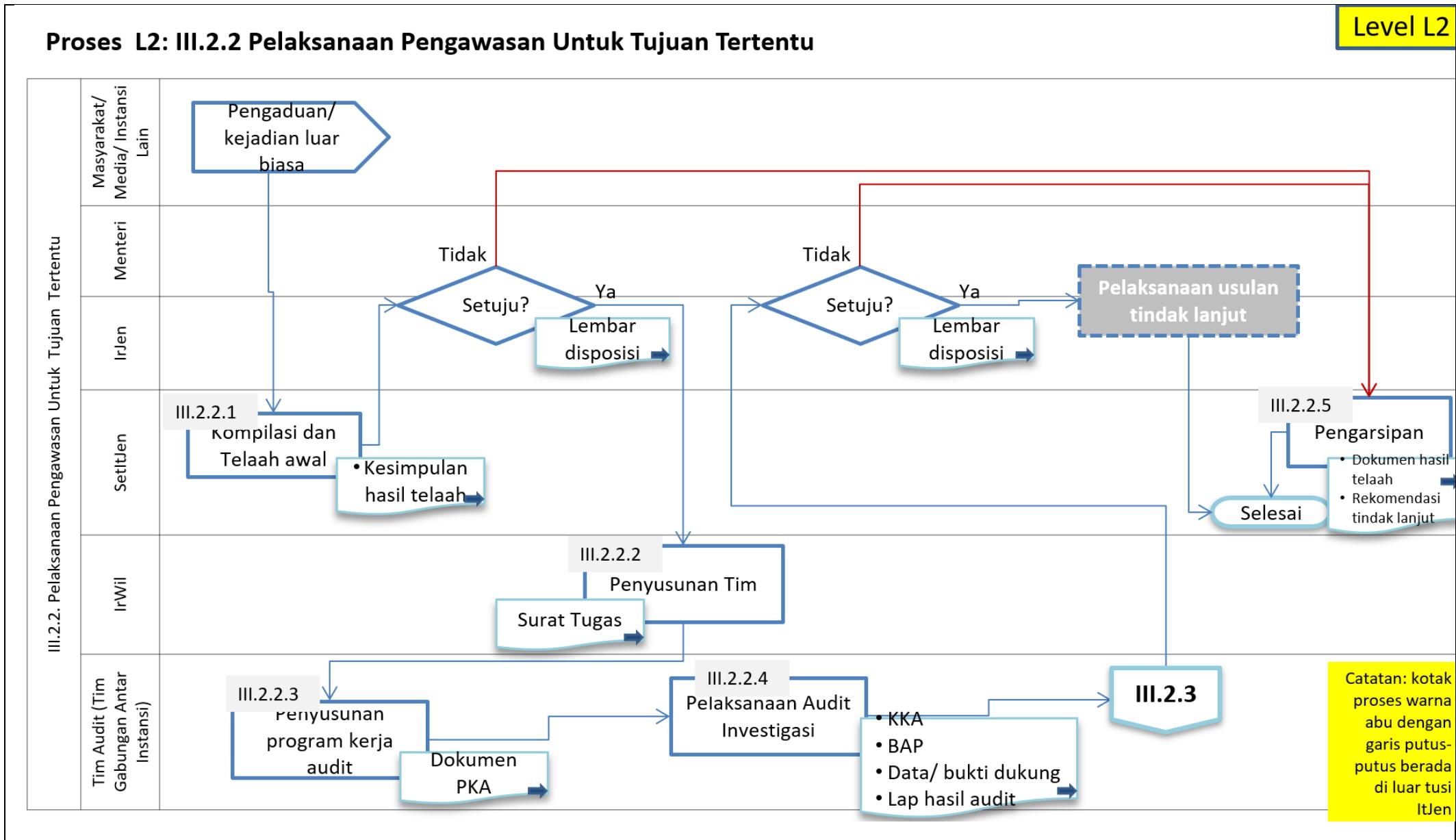




(LEVEL 2) Mind Map Proses Inti “III.2 Pelaksanaan Pengawasan”

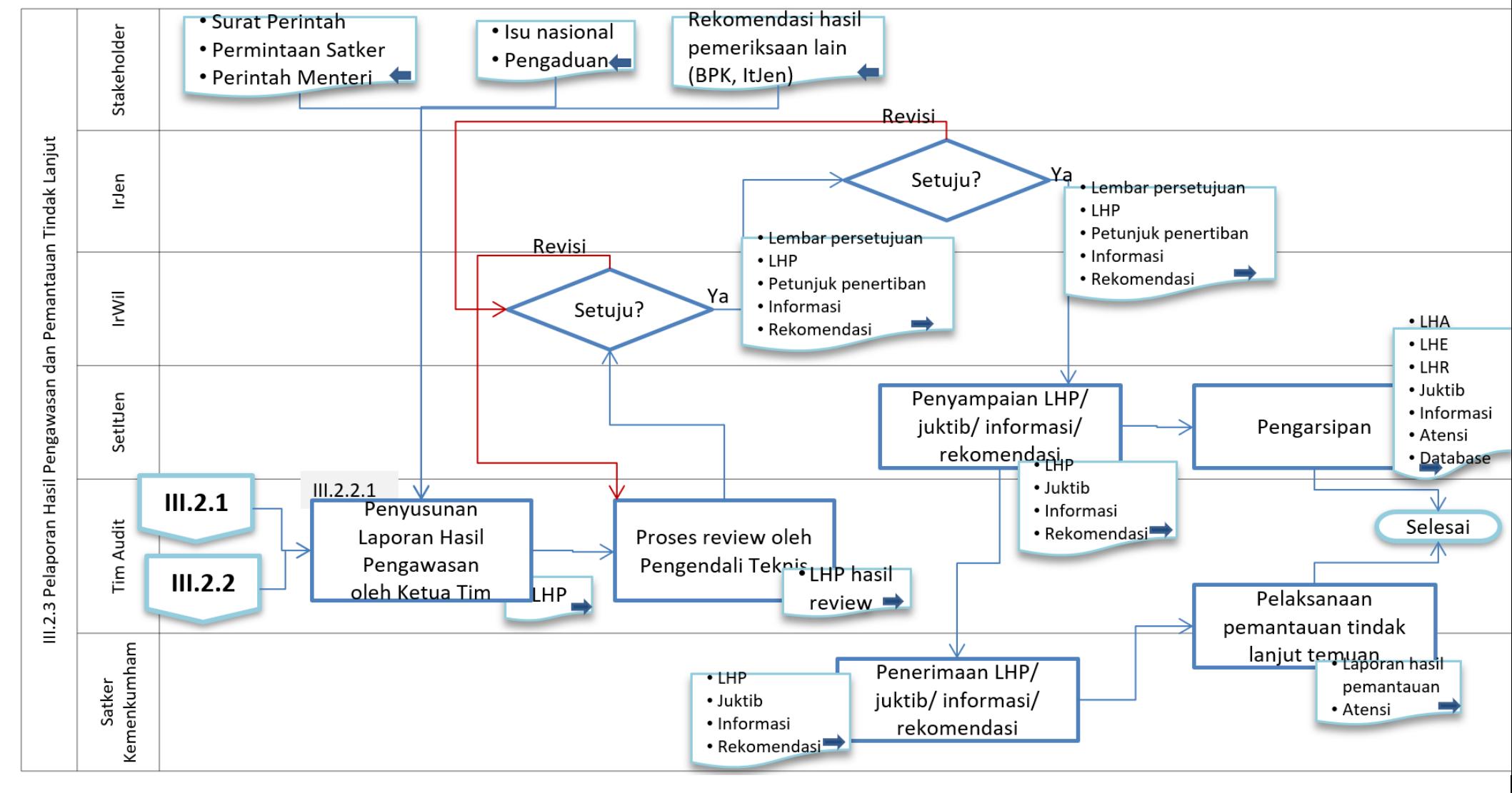


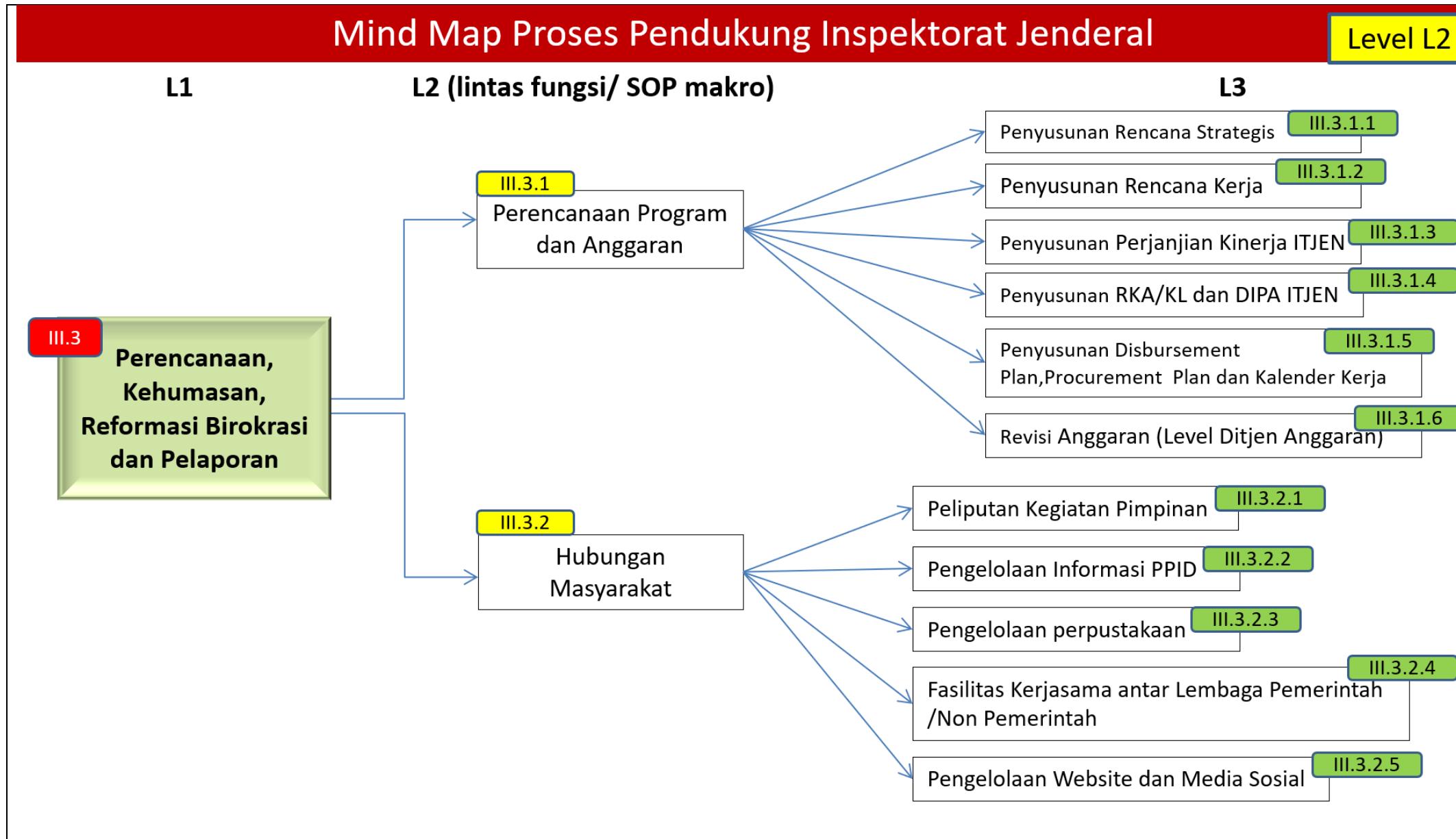


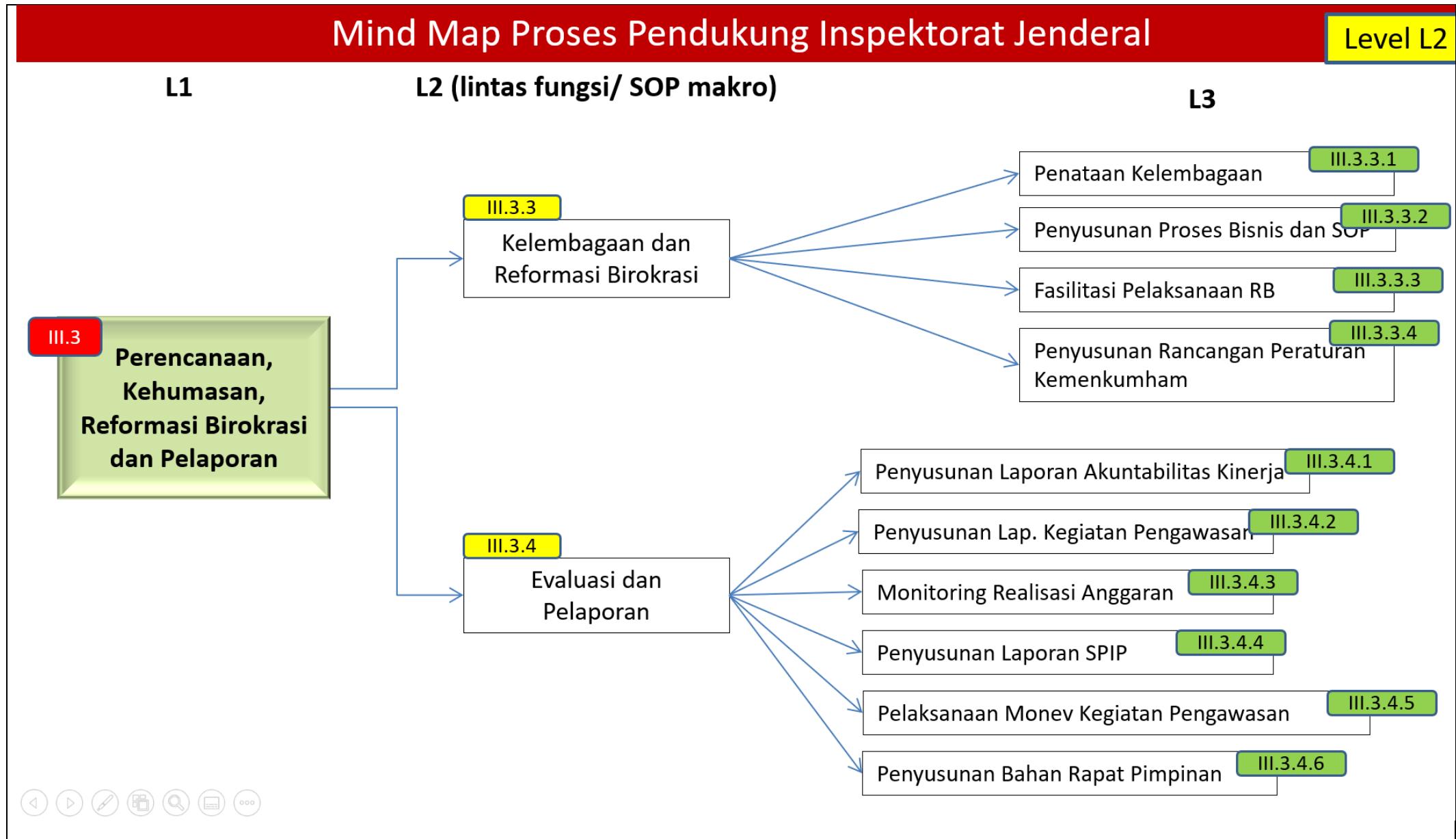


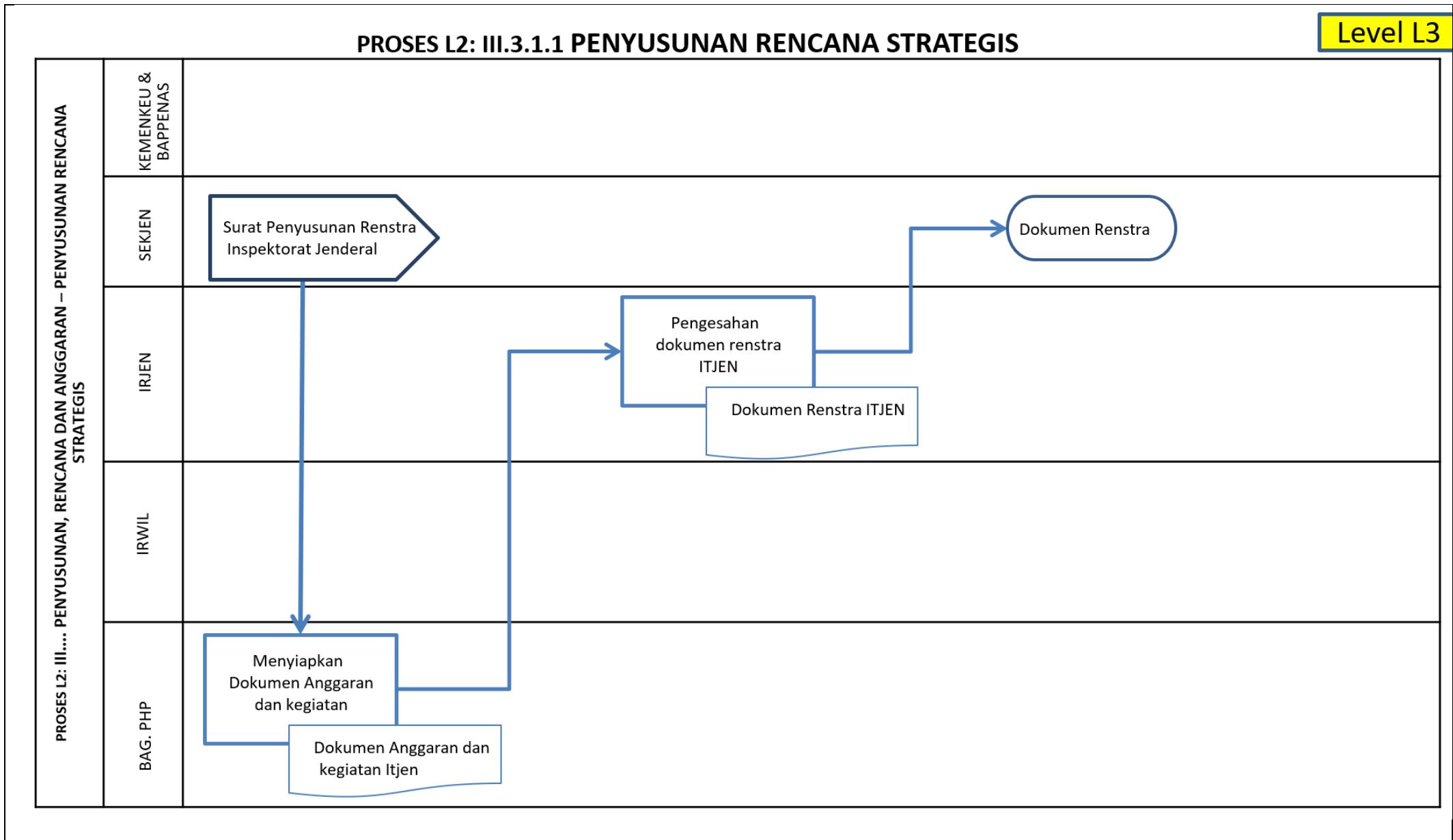
Level L2

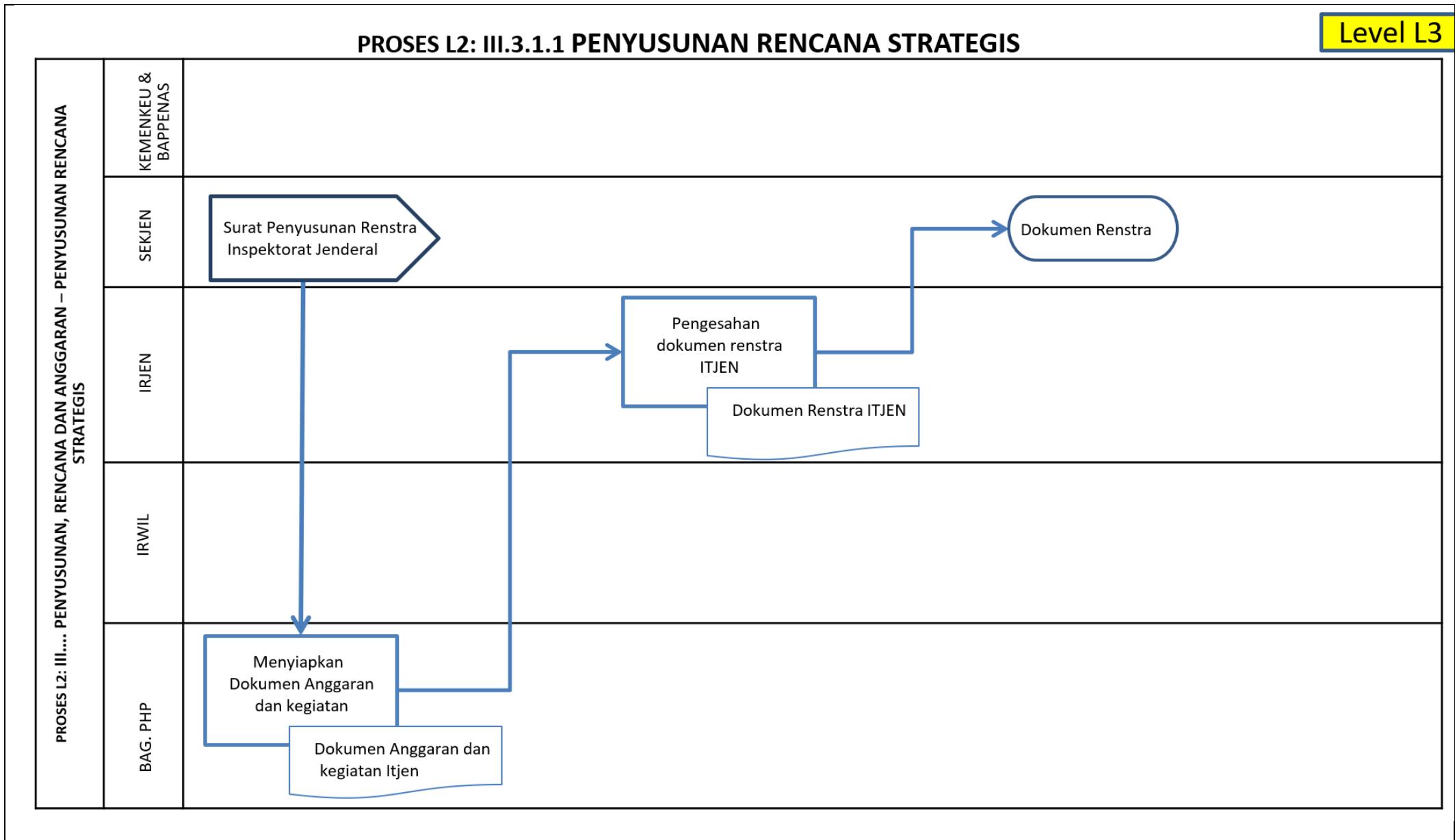
Proses L2: III.2.3 Pelaporan Hasil Pengawasan dan Pemantauan Tindak Lanjut

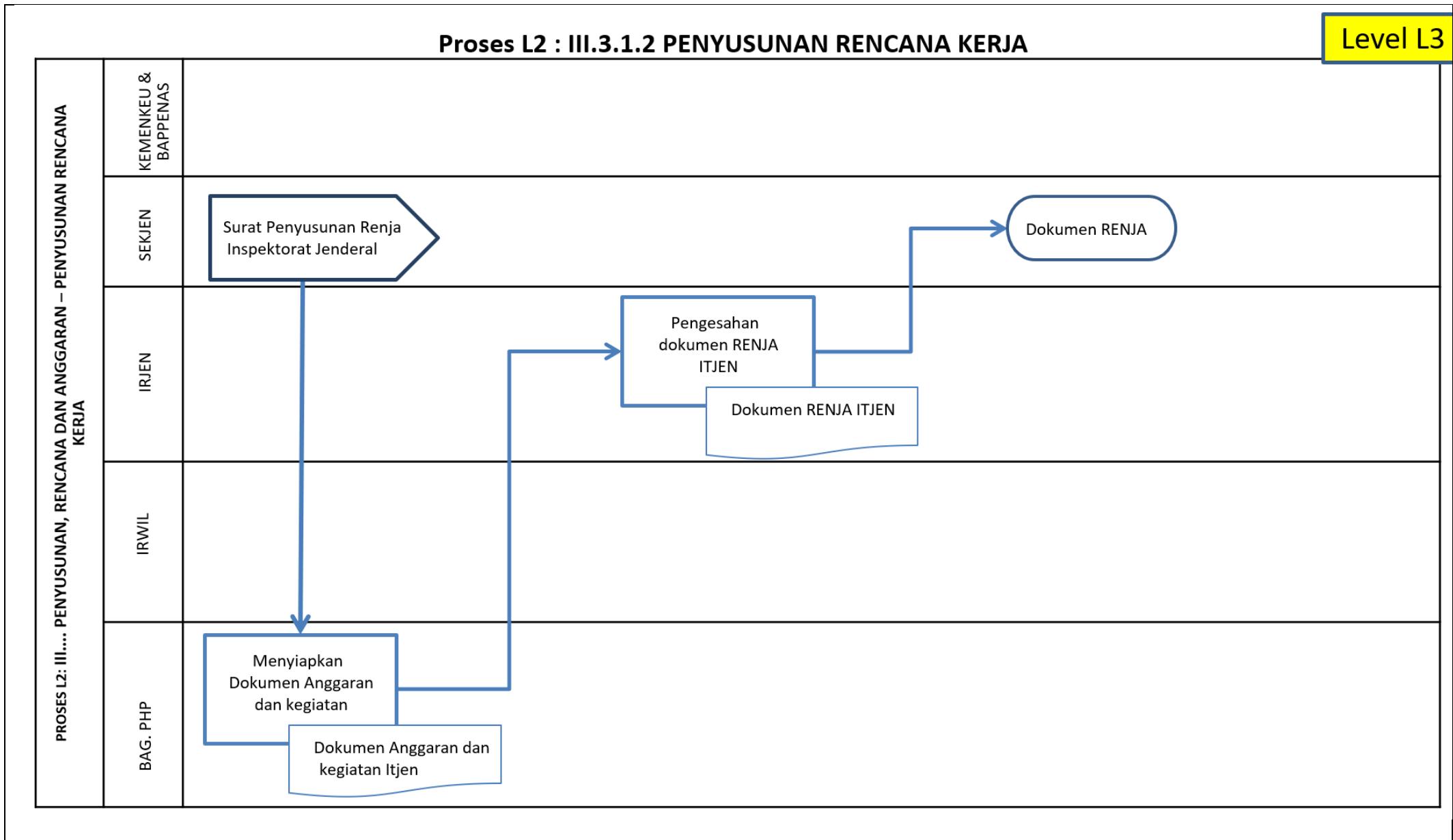


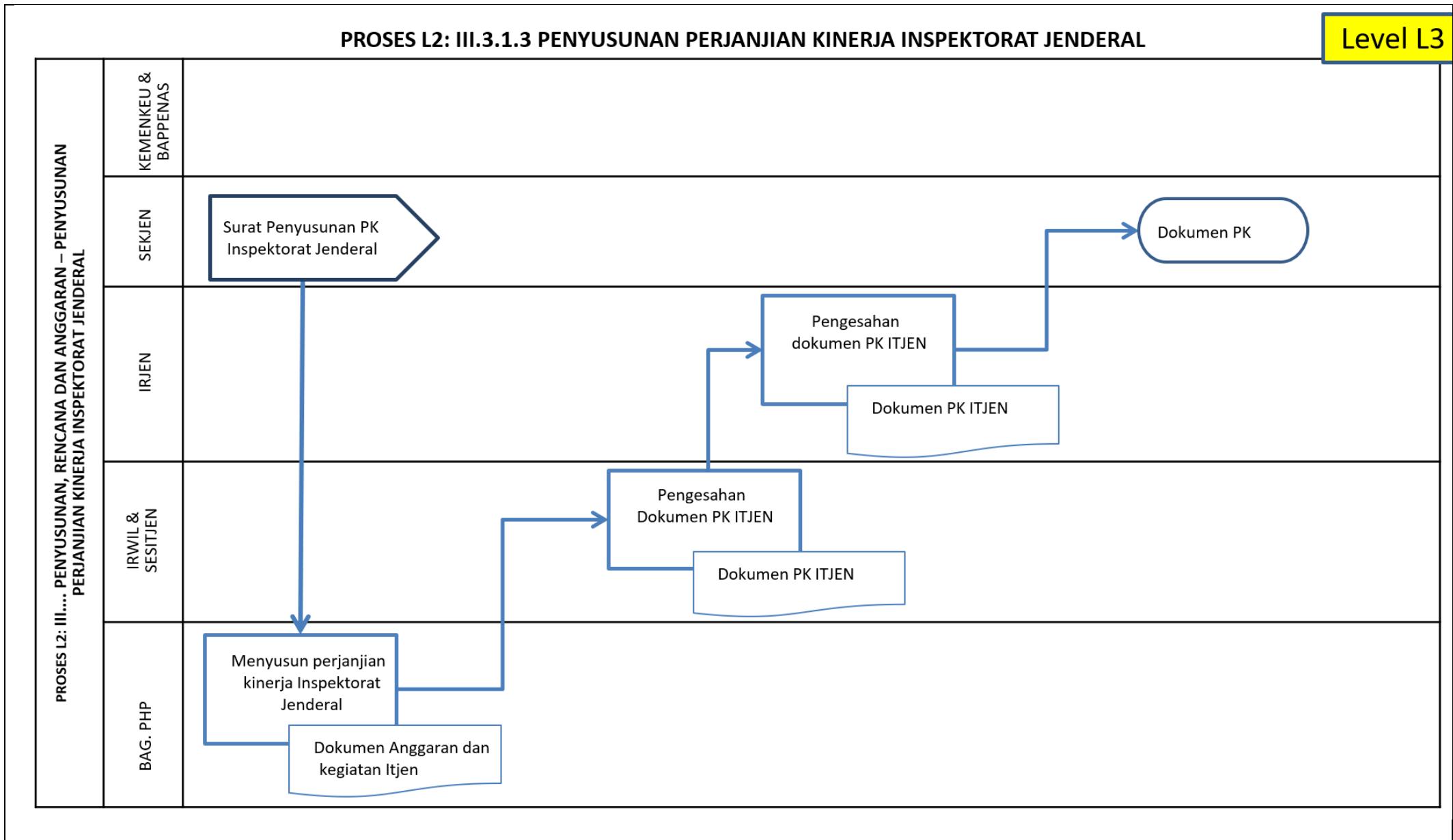


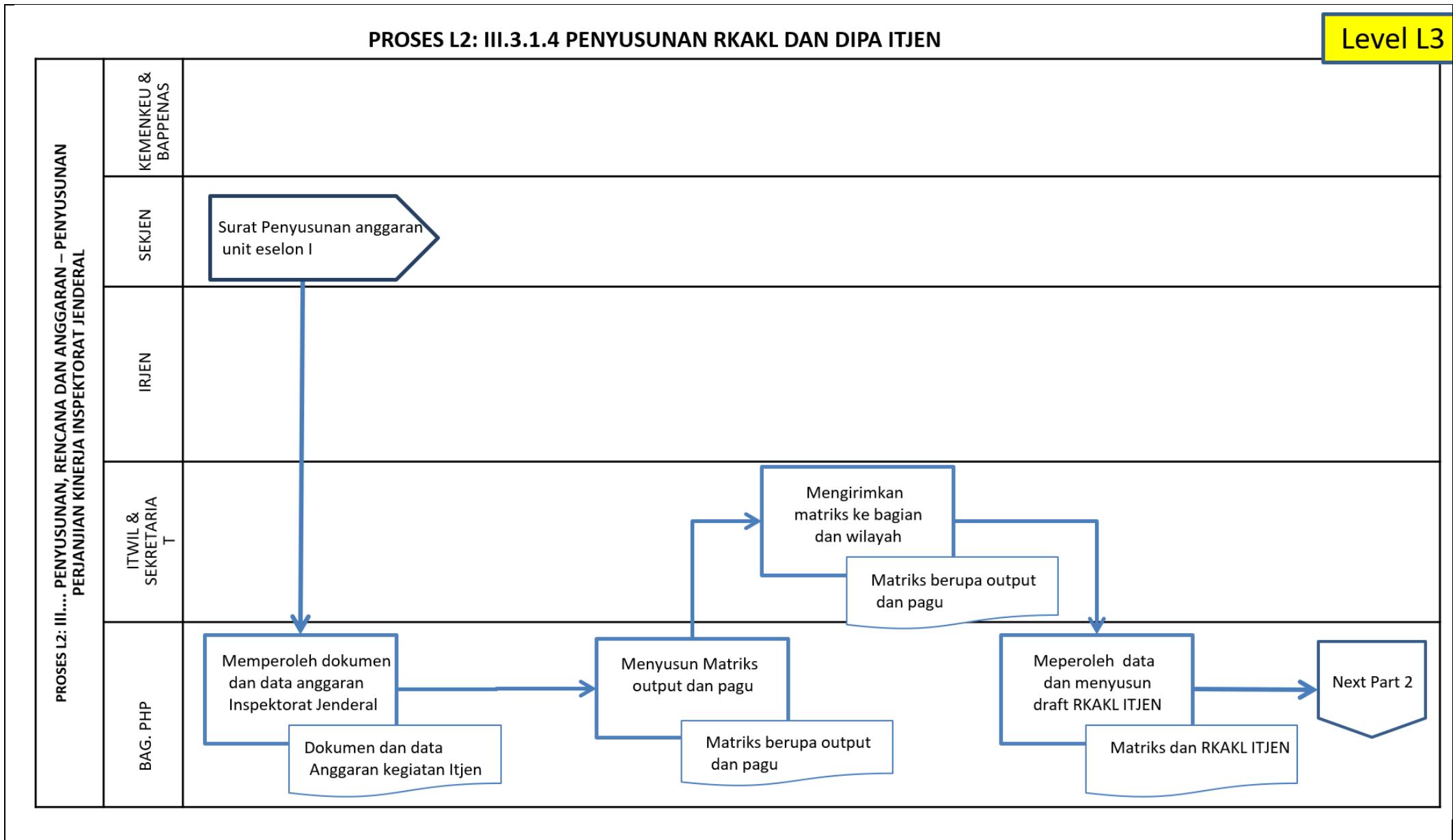


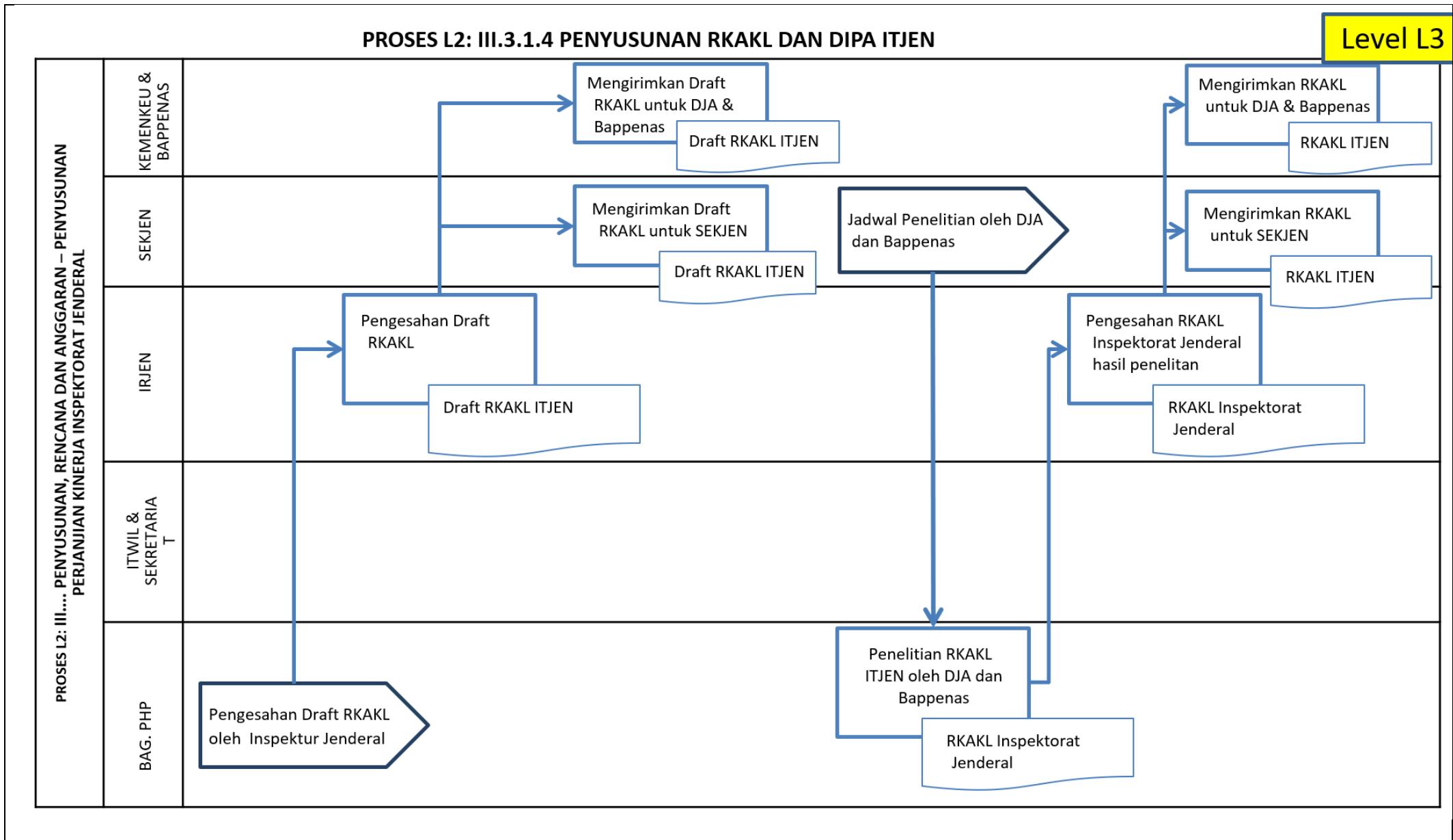






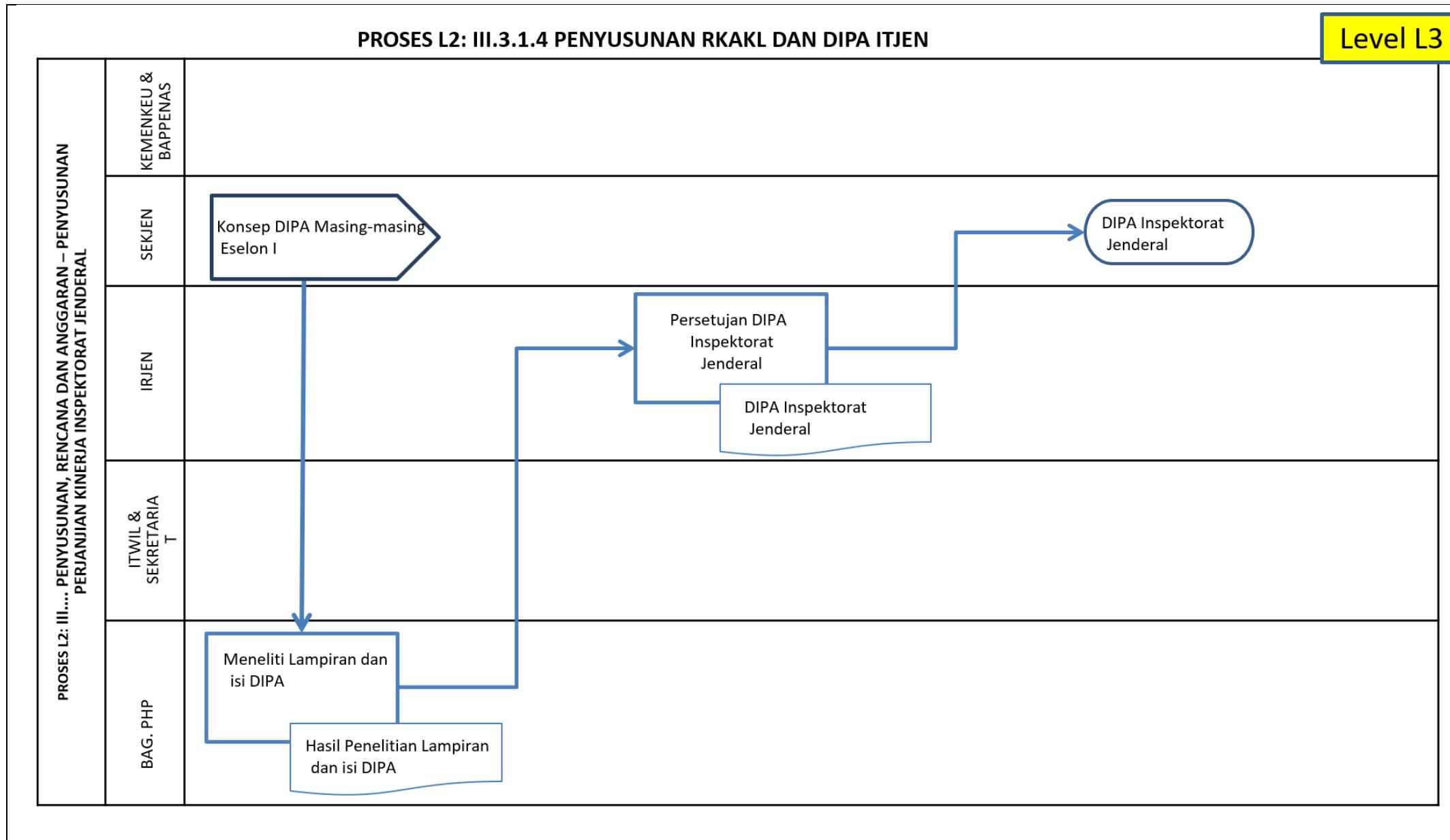


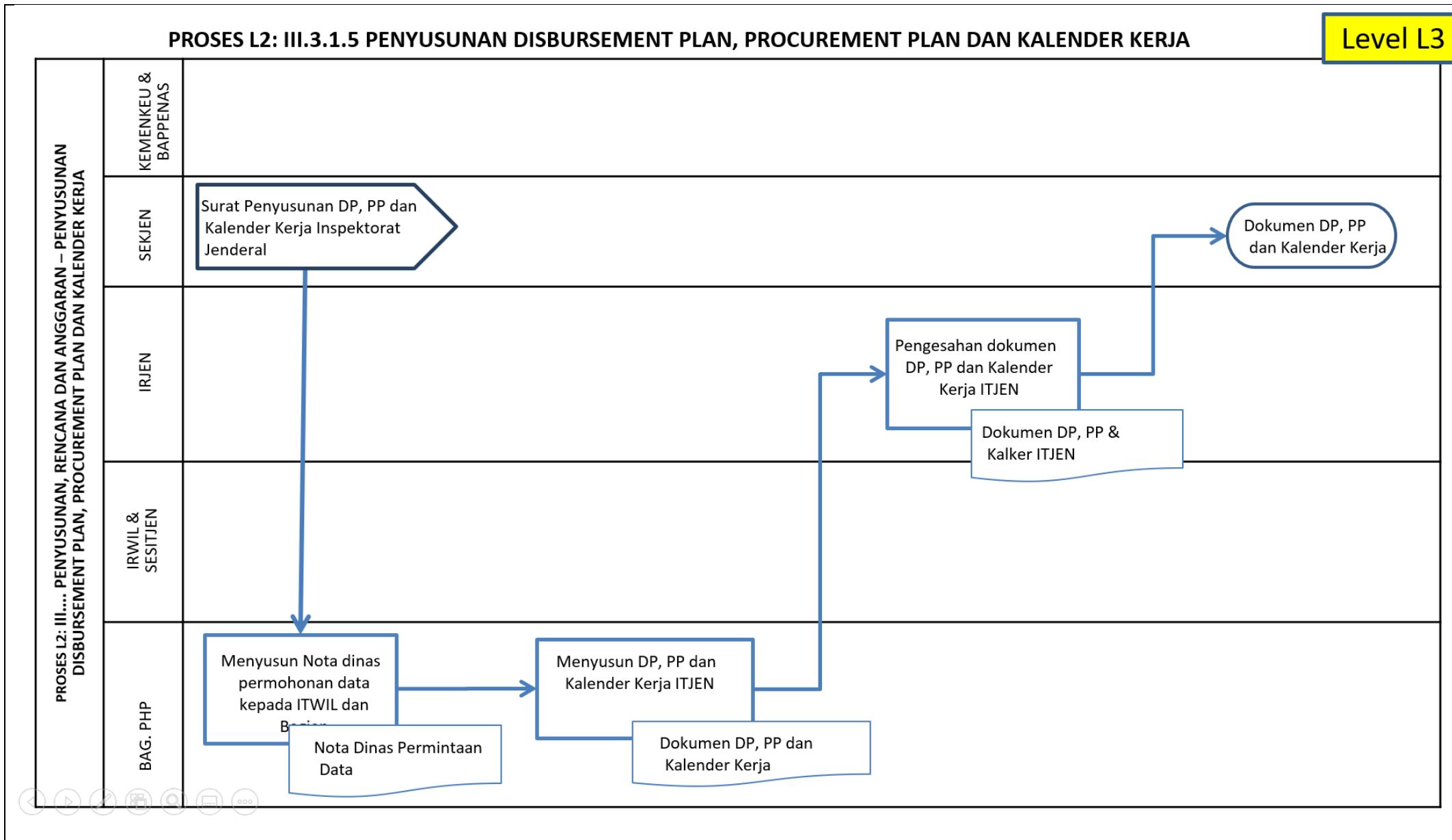


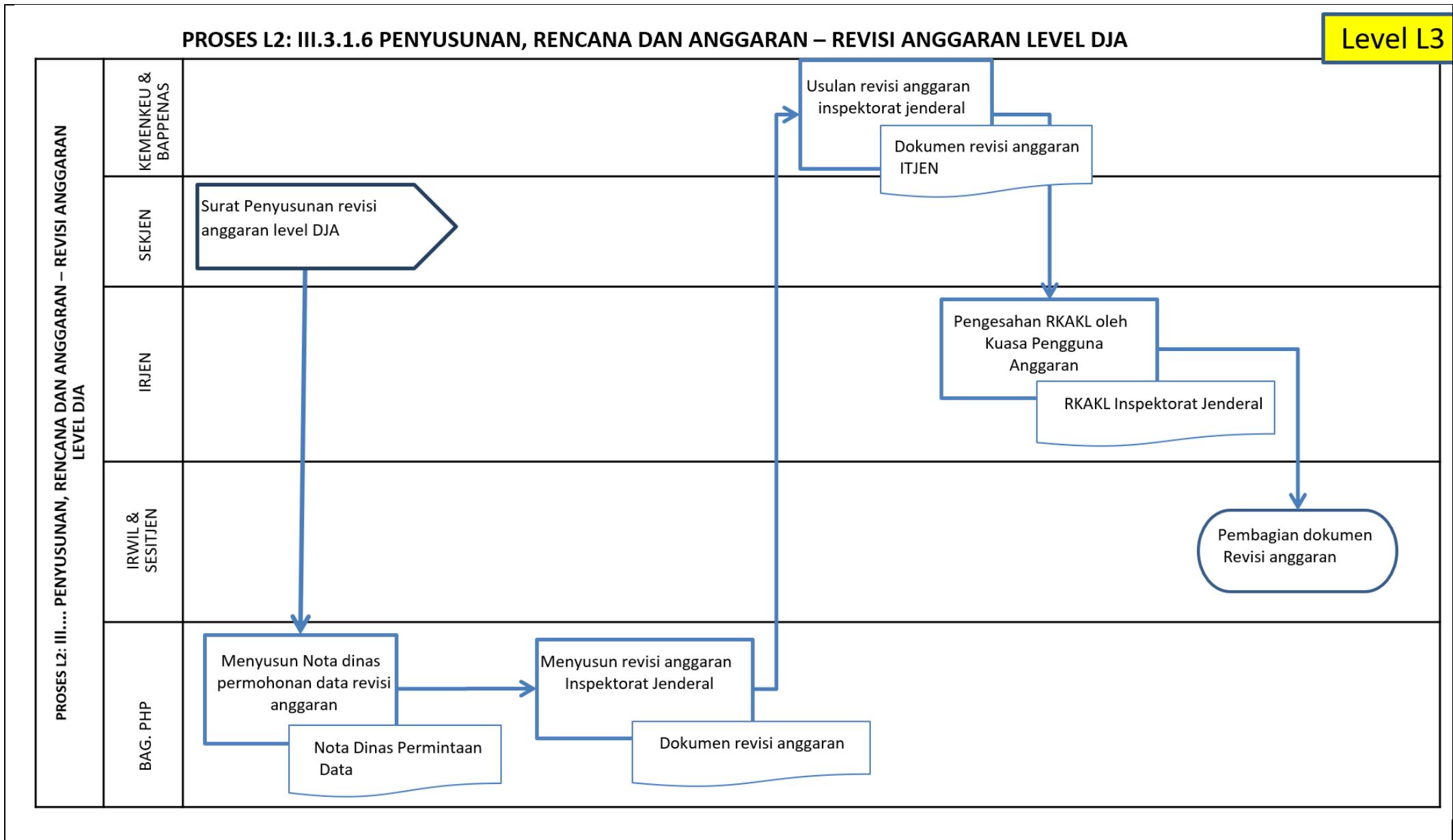


PROSES L2: III.3.1.4 PENYUSUNAN RKAKL DAN DIPA ITJEN

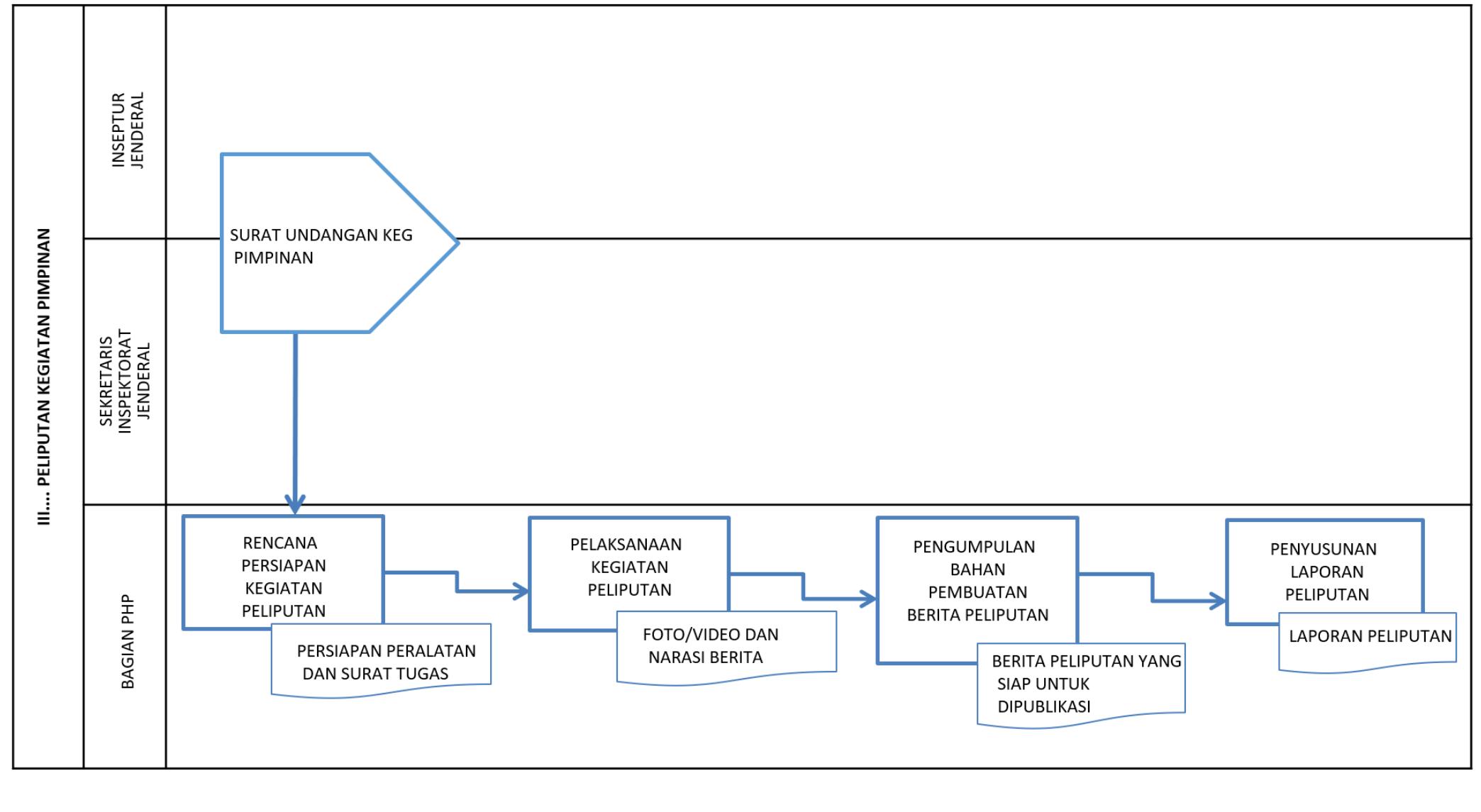
Level L3

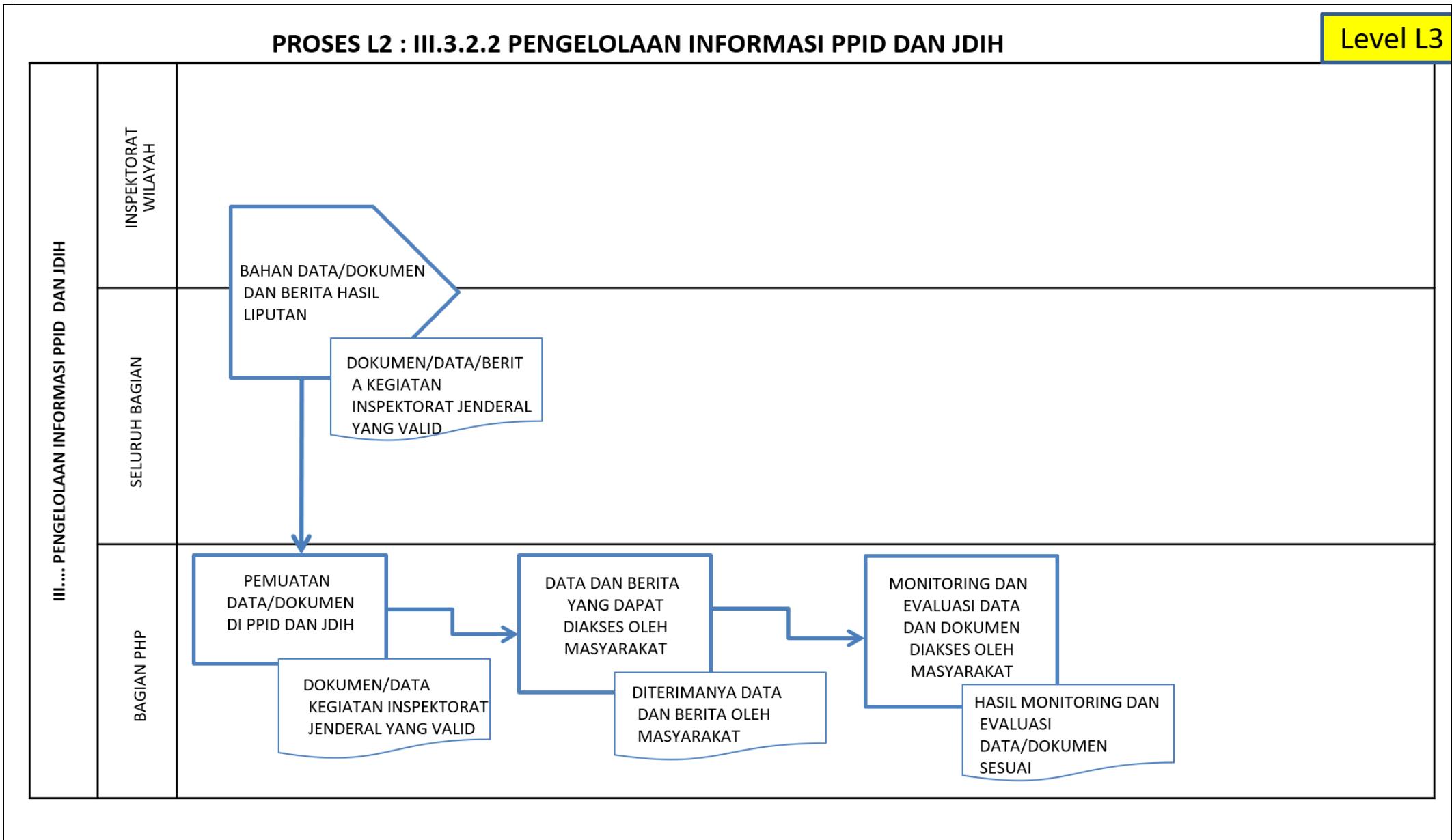


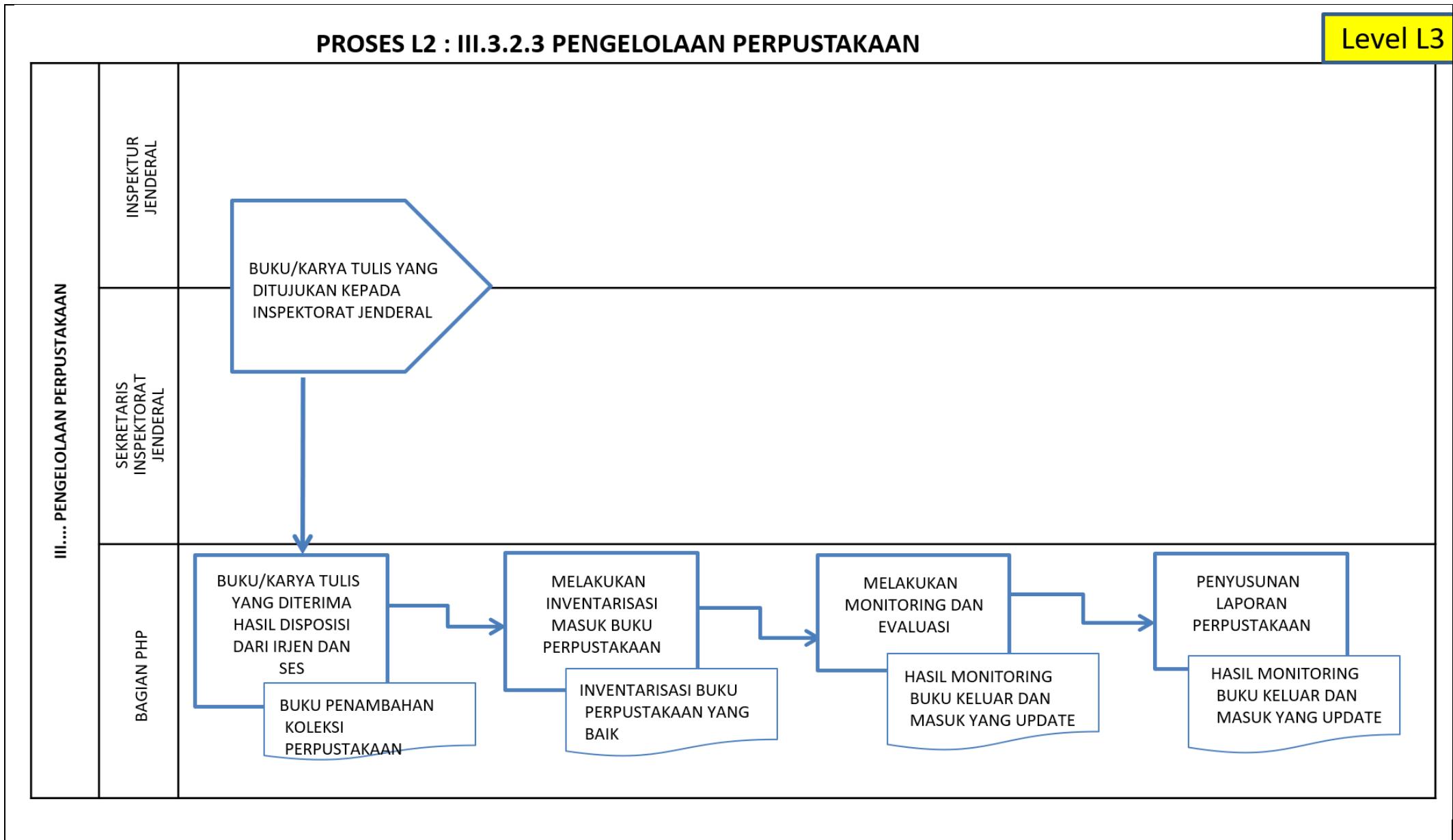


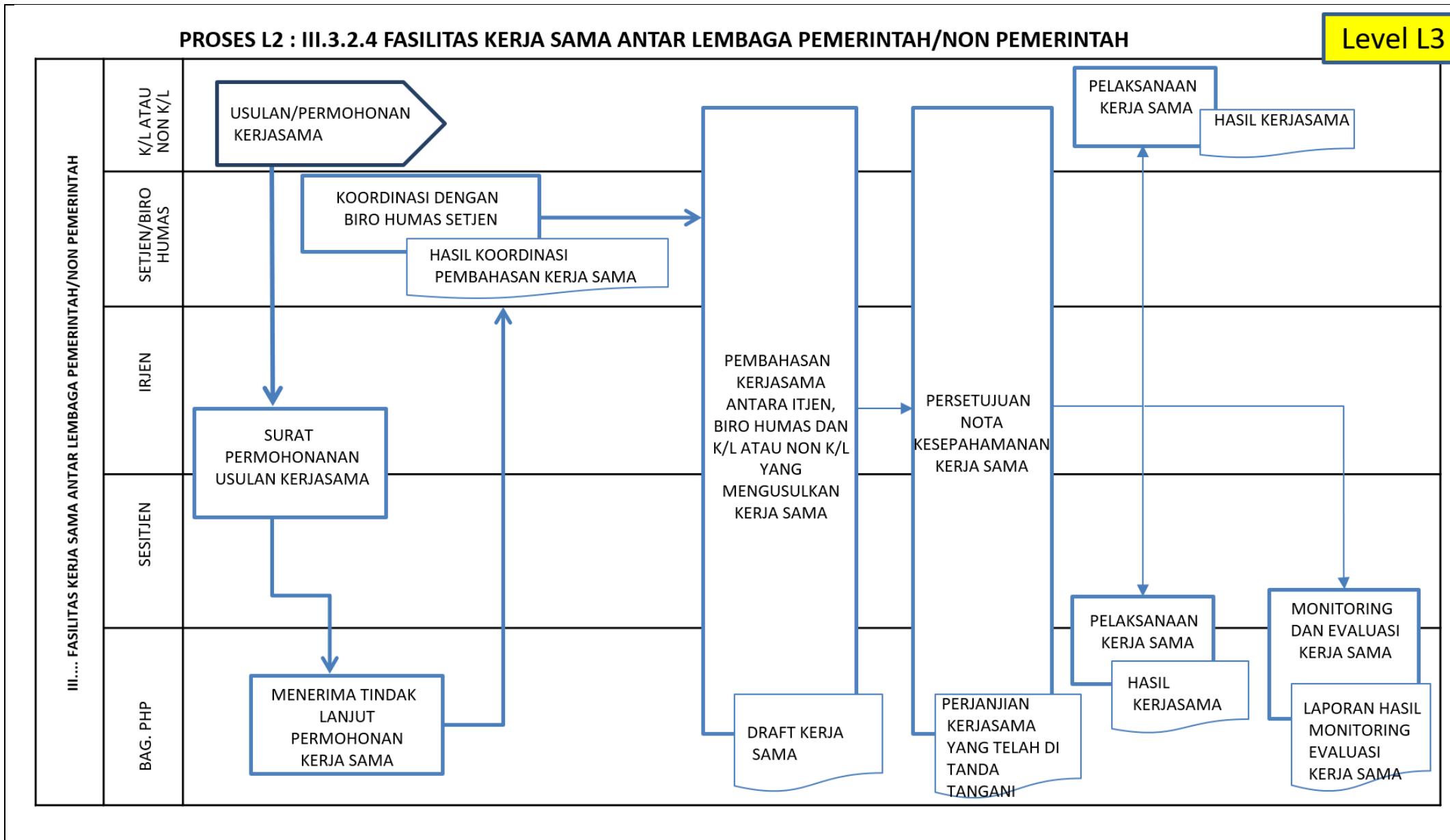


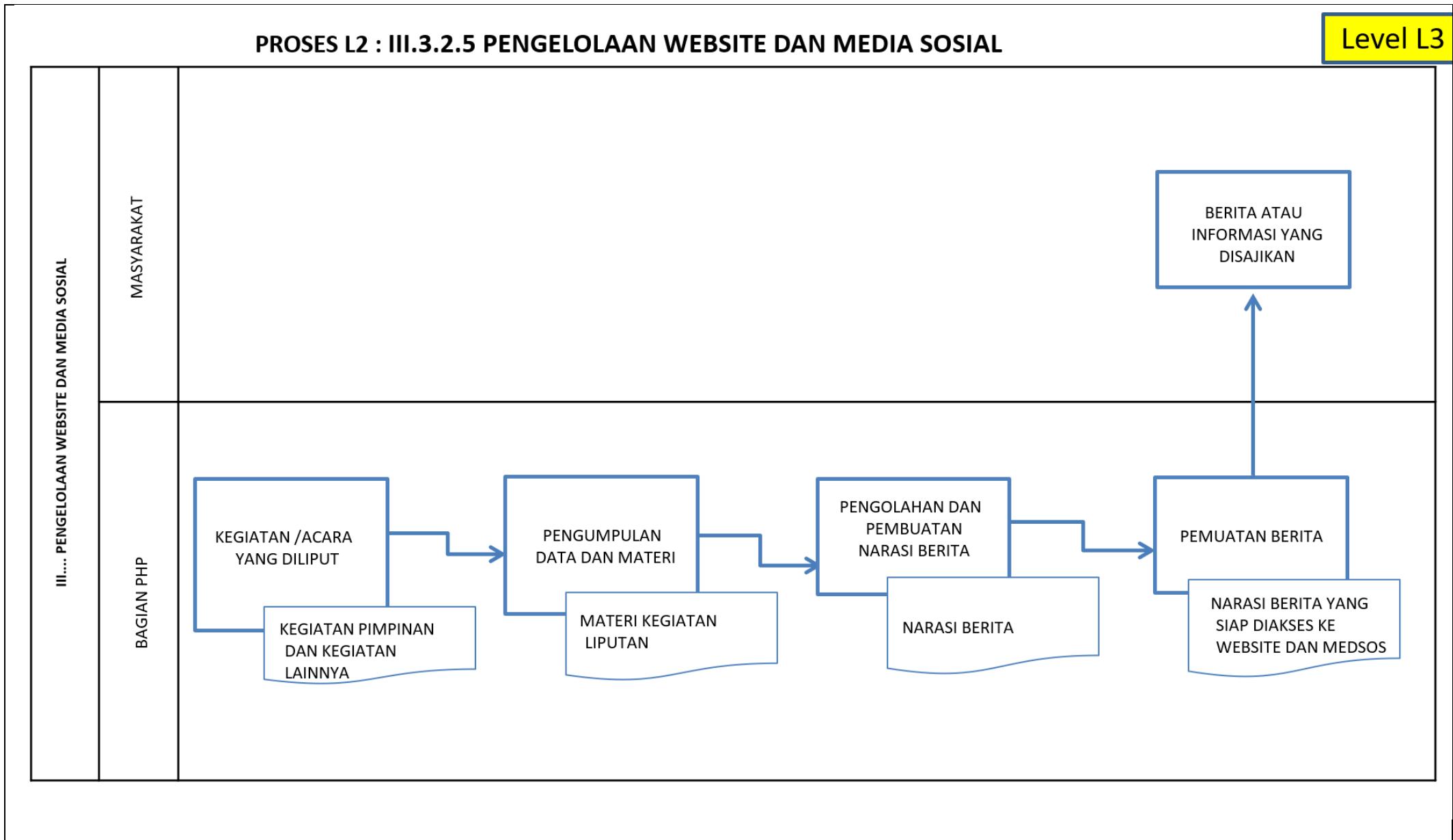
PROSES L2 : III.3.2.1 PELIPUTAN KEGIATAN PIMPINAN





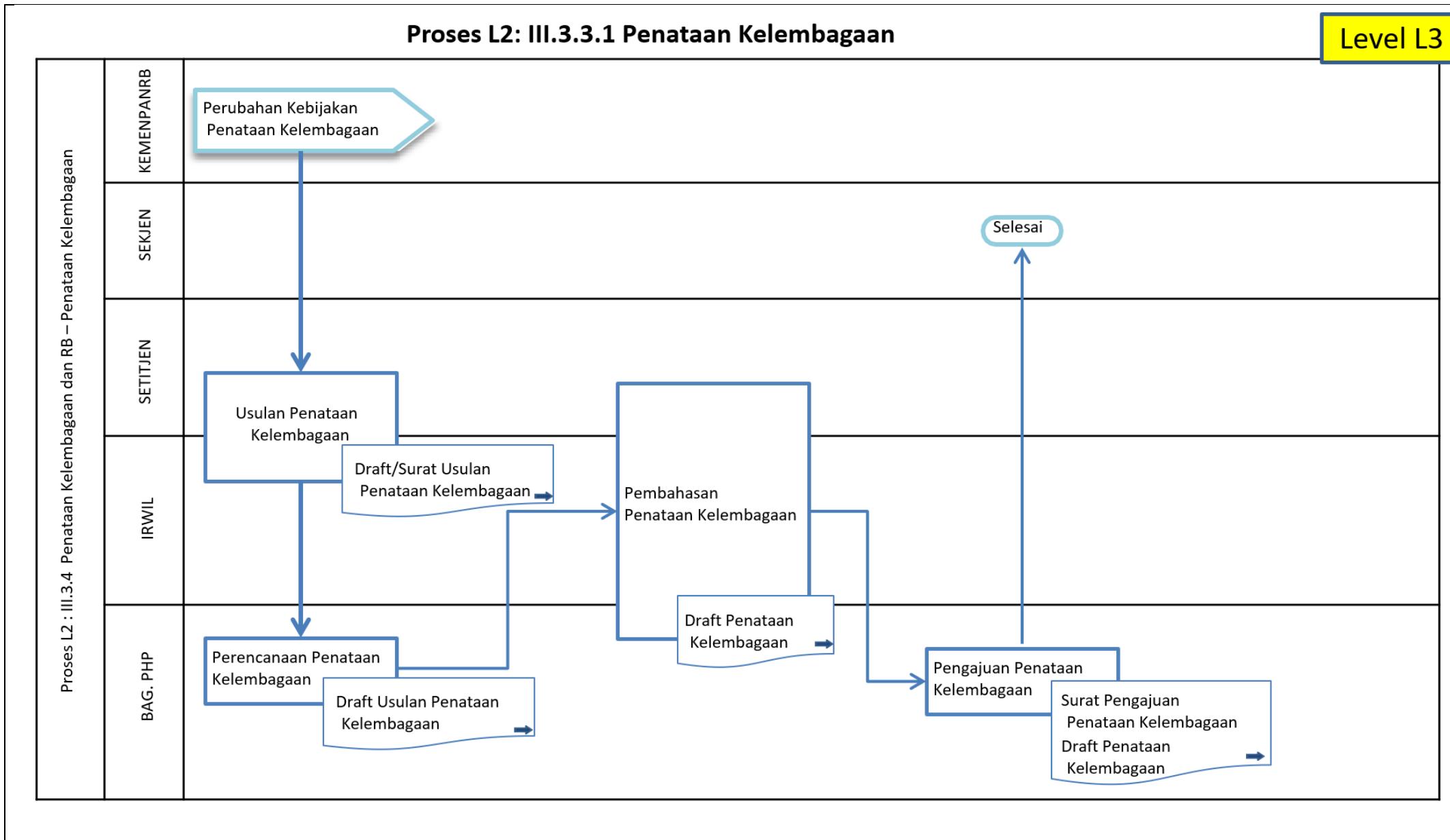


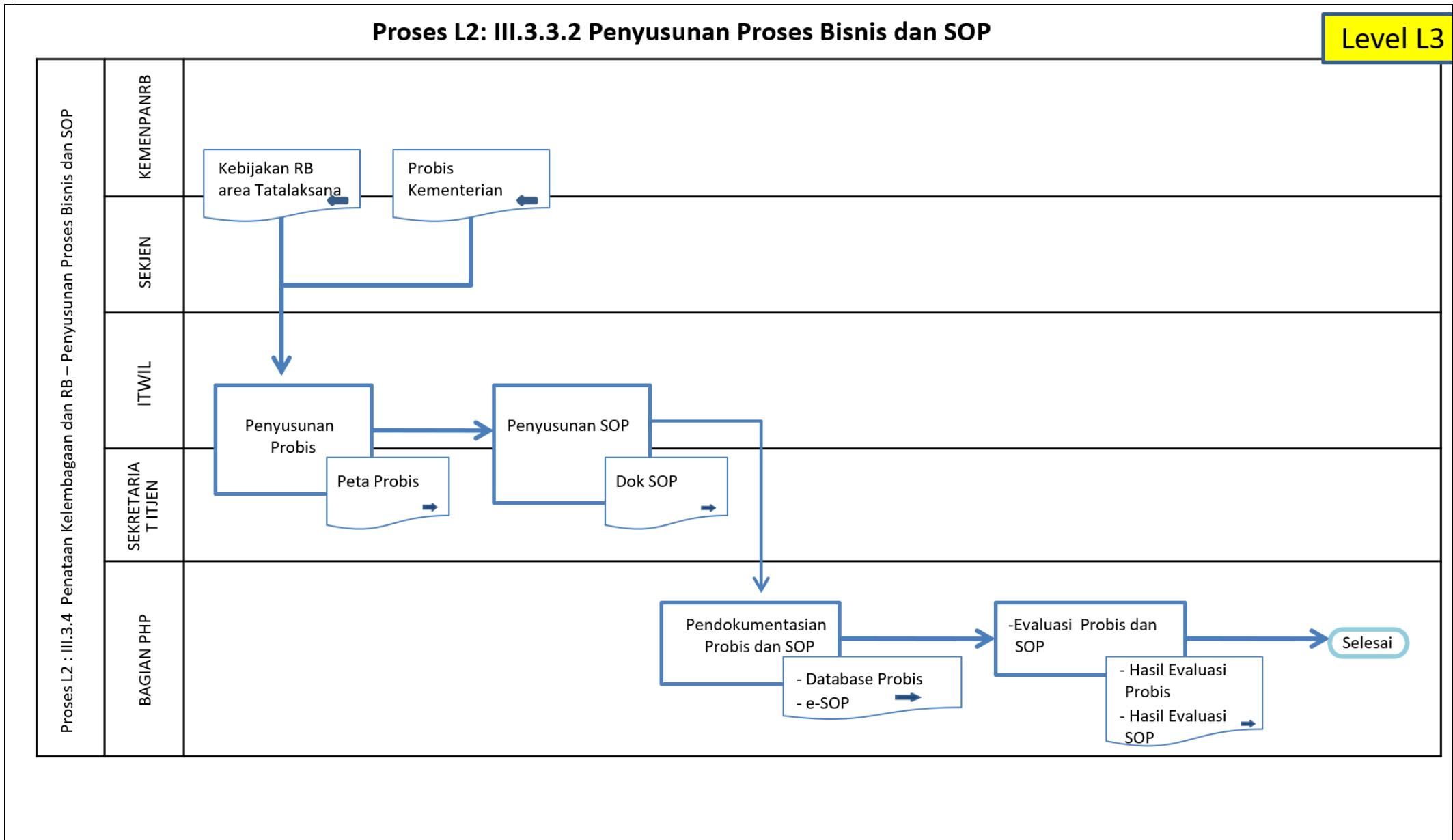




Proses L2: III.3.3.1 Penataan Kelembagaan

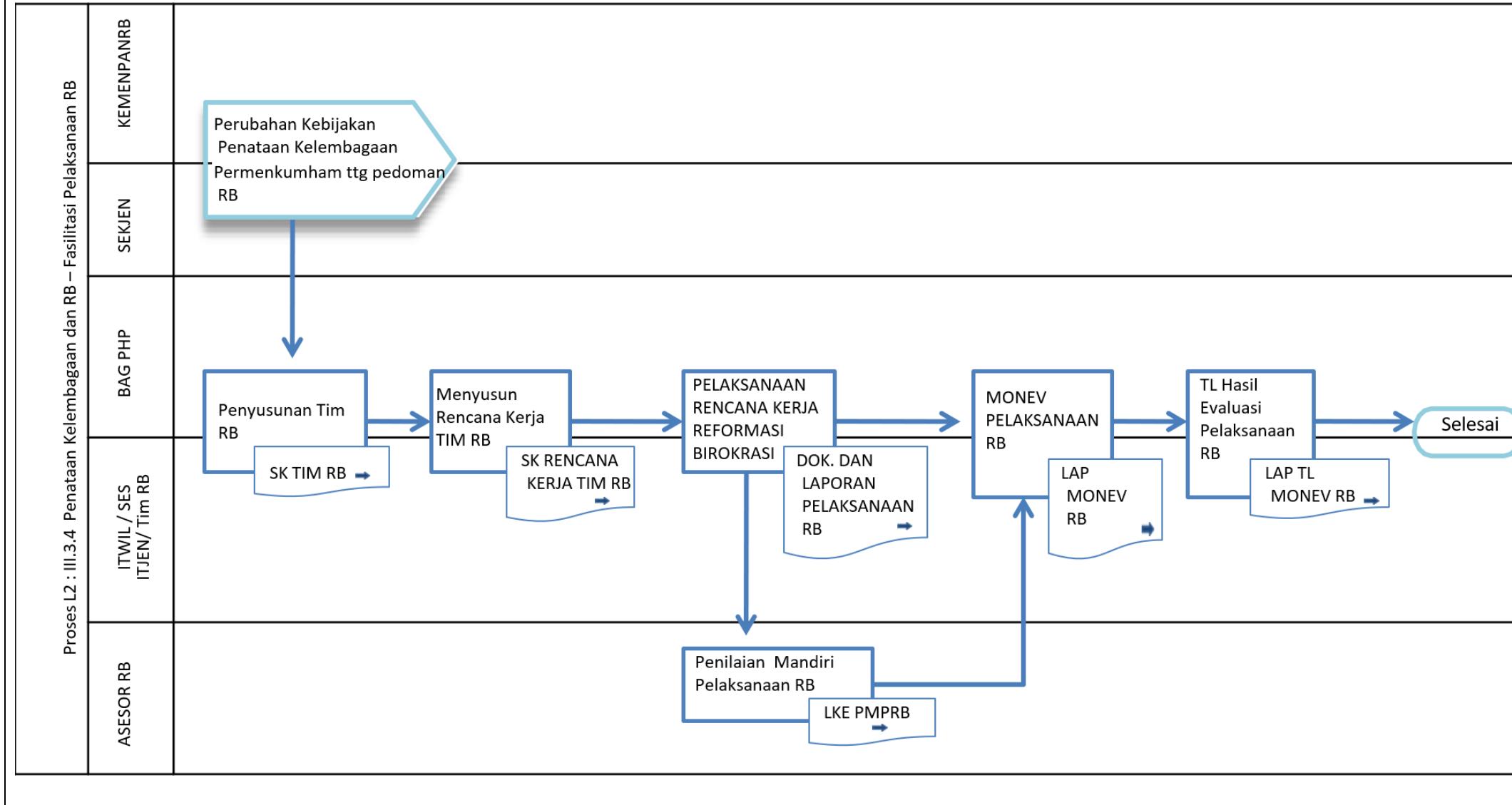
Level L3

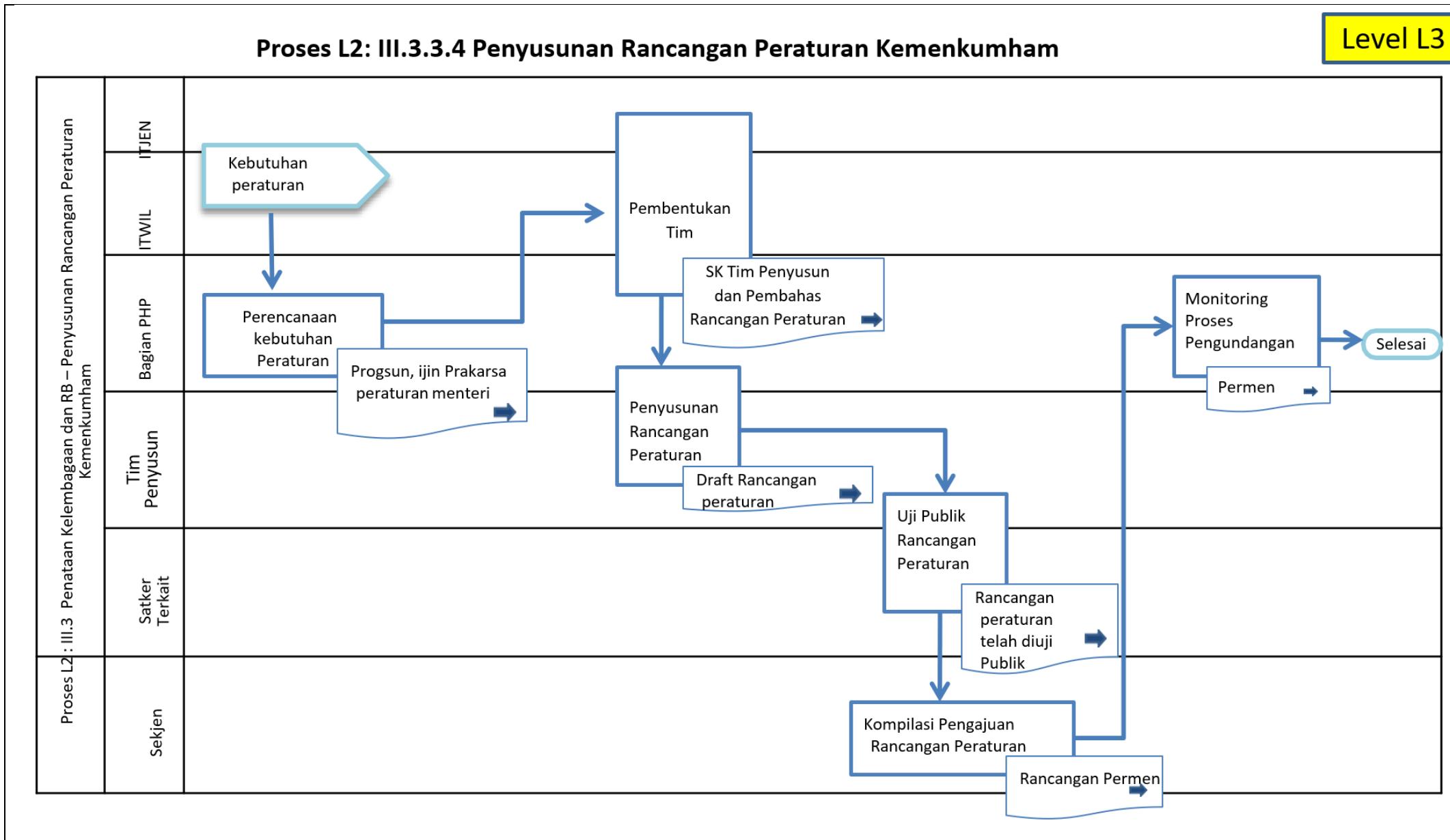




Proses L2: III.3.3.3 Fasilitasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Inspektorat Jenderal

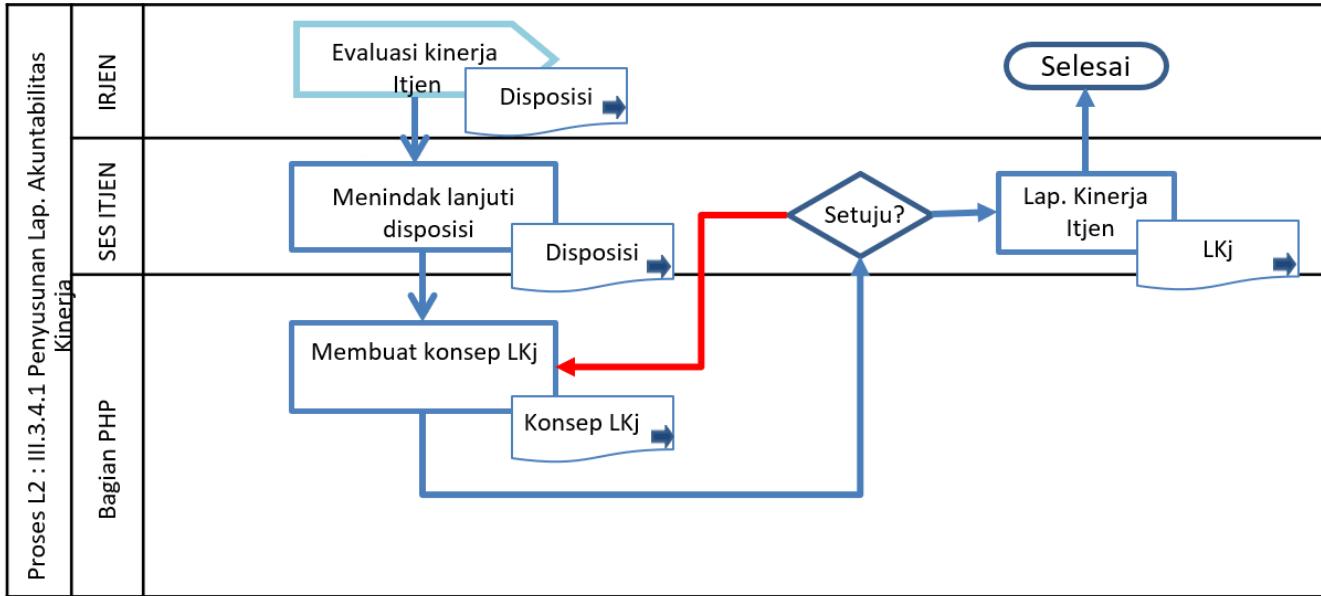
Level L3





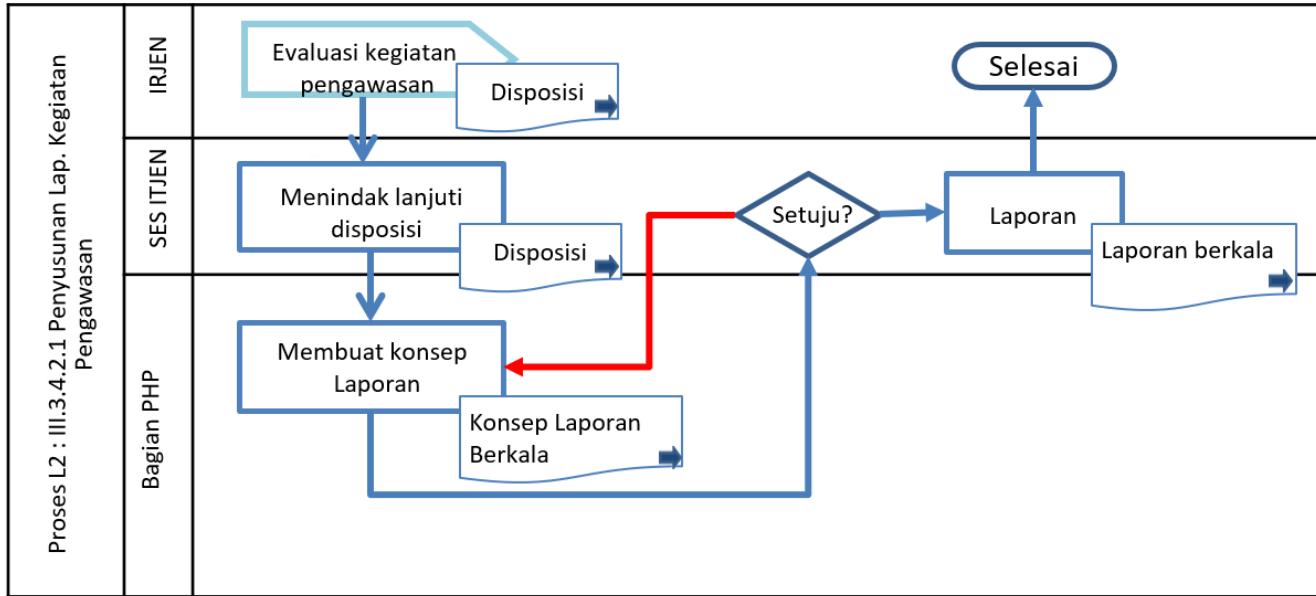
Level L3

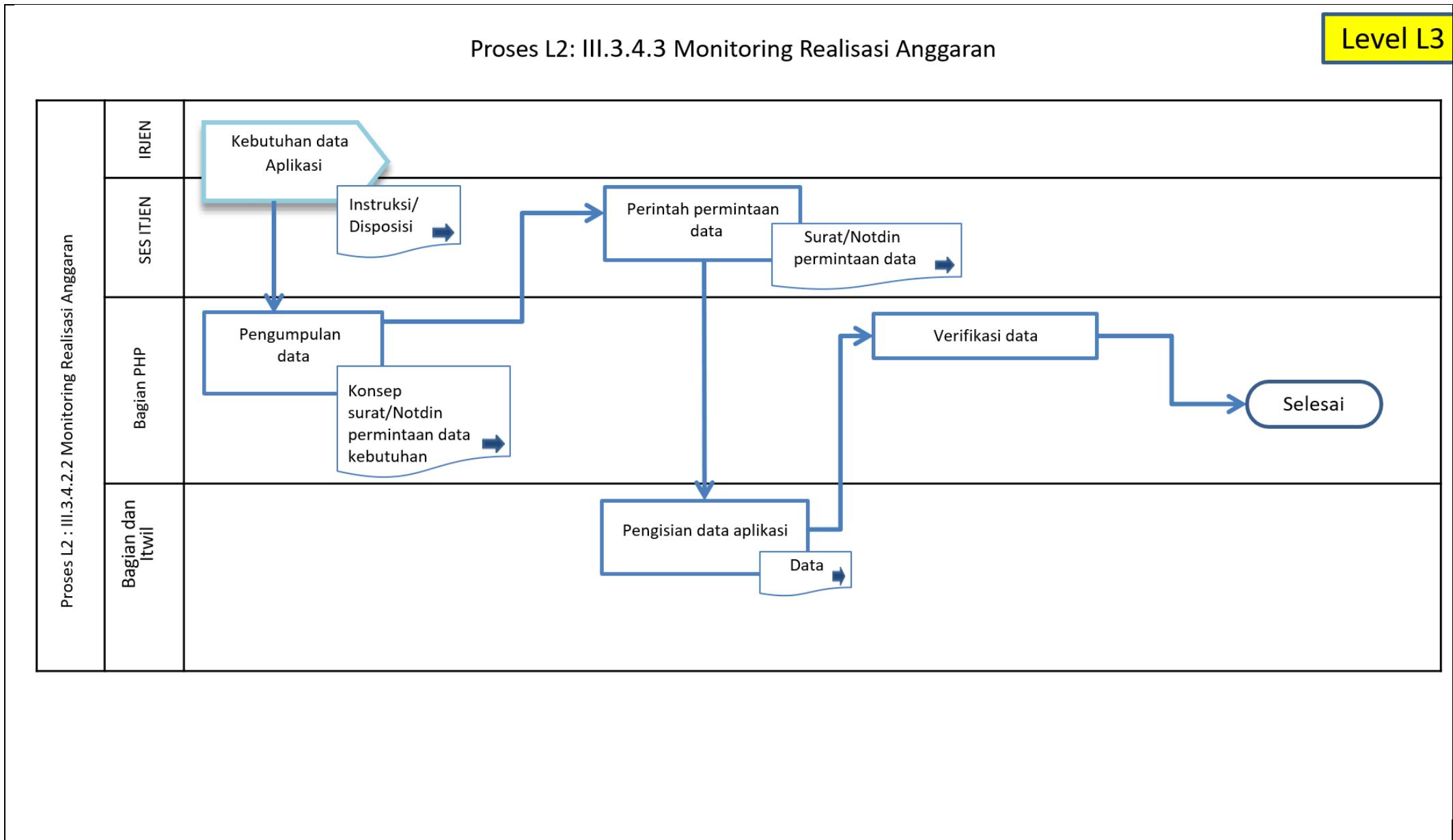
Proses L2: III.3.4.1 Penyusunan Lap. Akuntabilitas Kinerja



Level L3

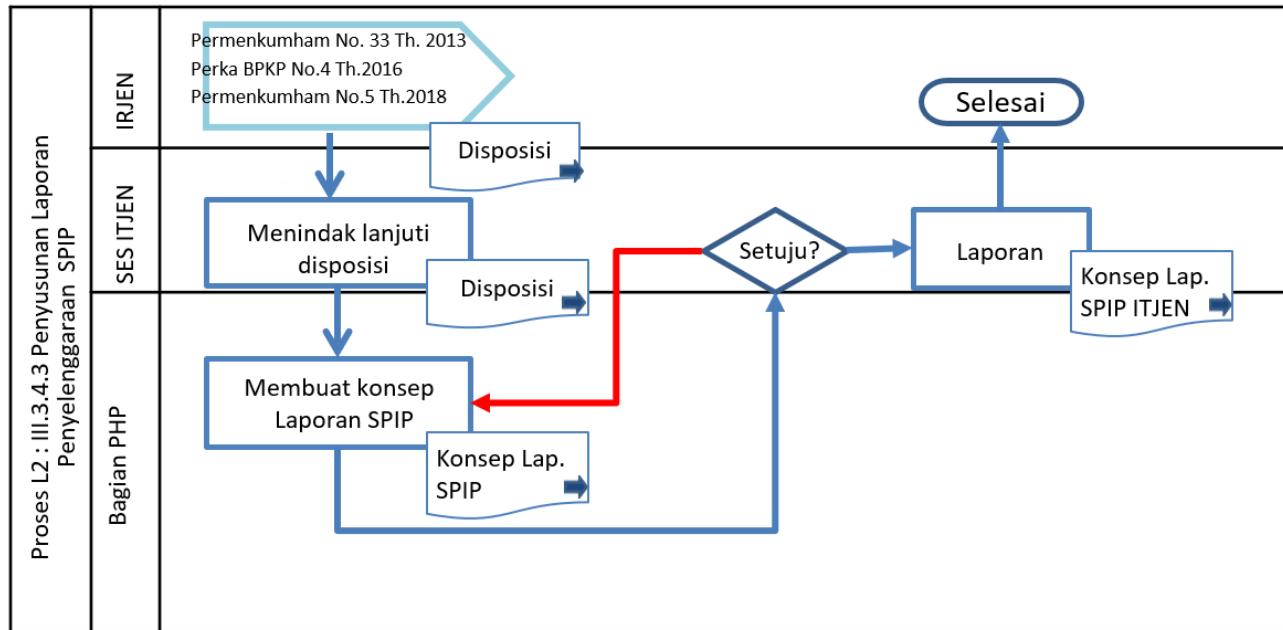
Proses L2: III.3.4.2 Penyusunan Laporan Kegiatan Pengawasan

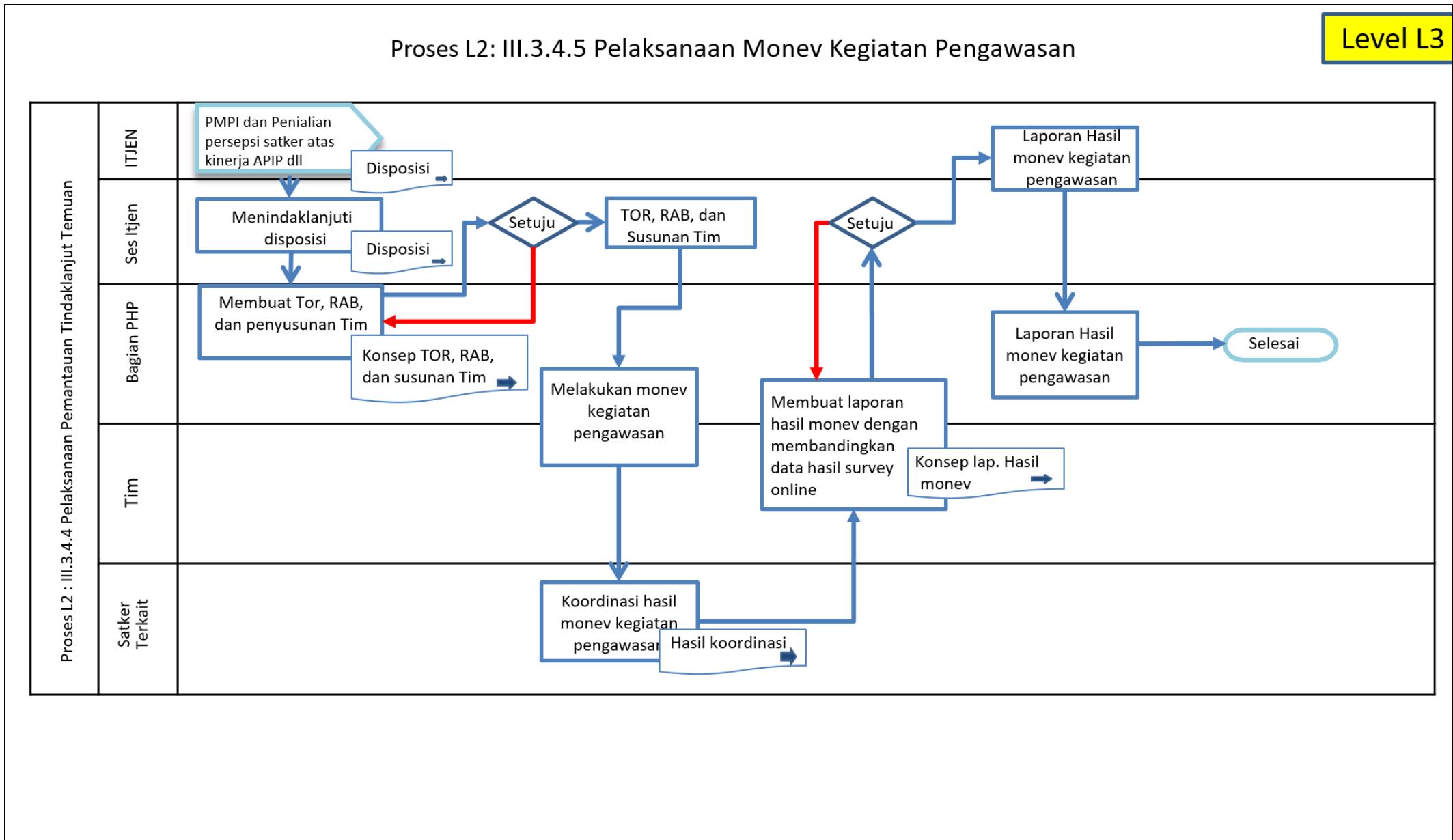


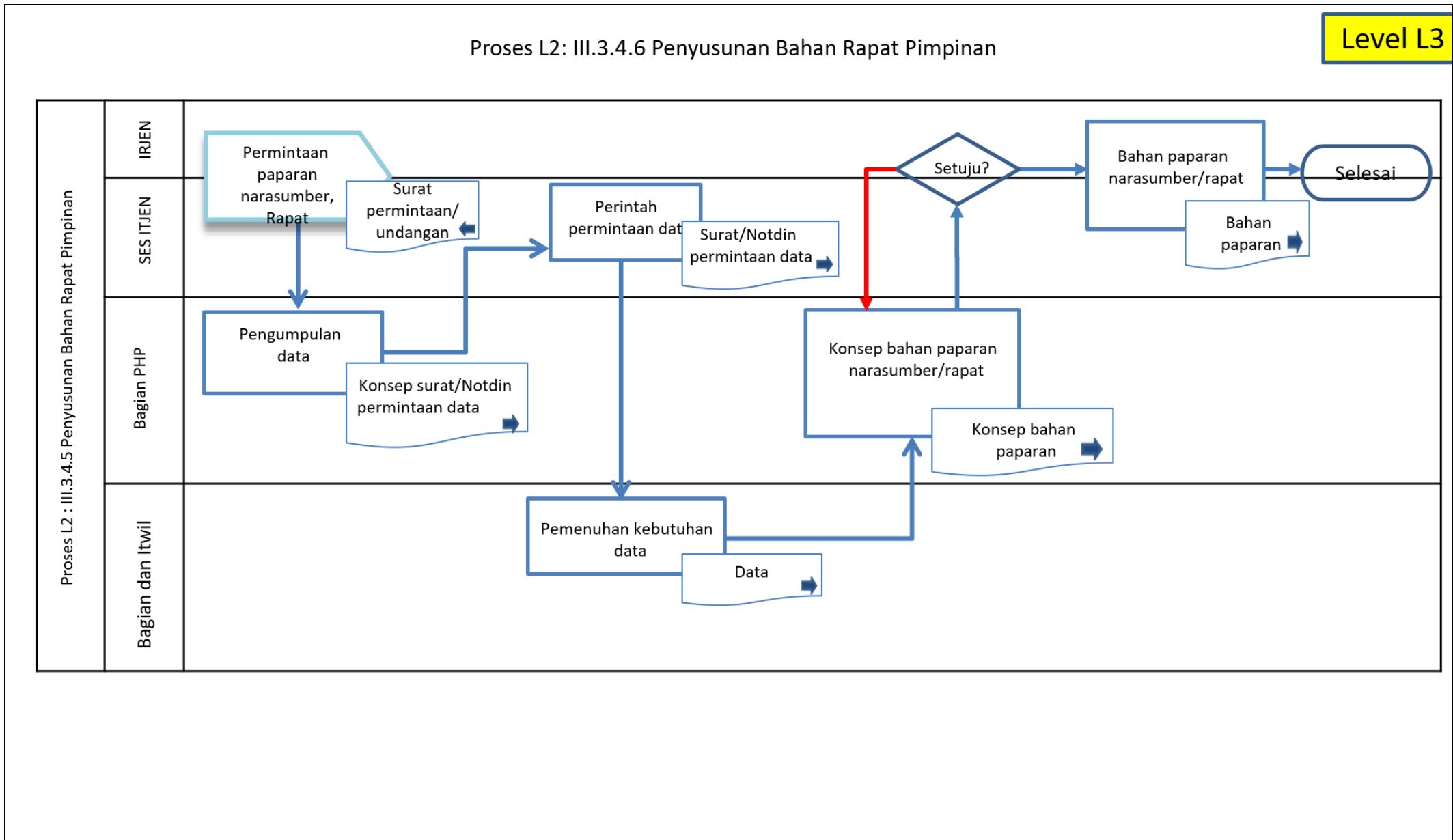


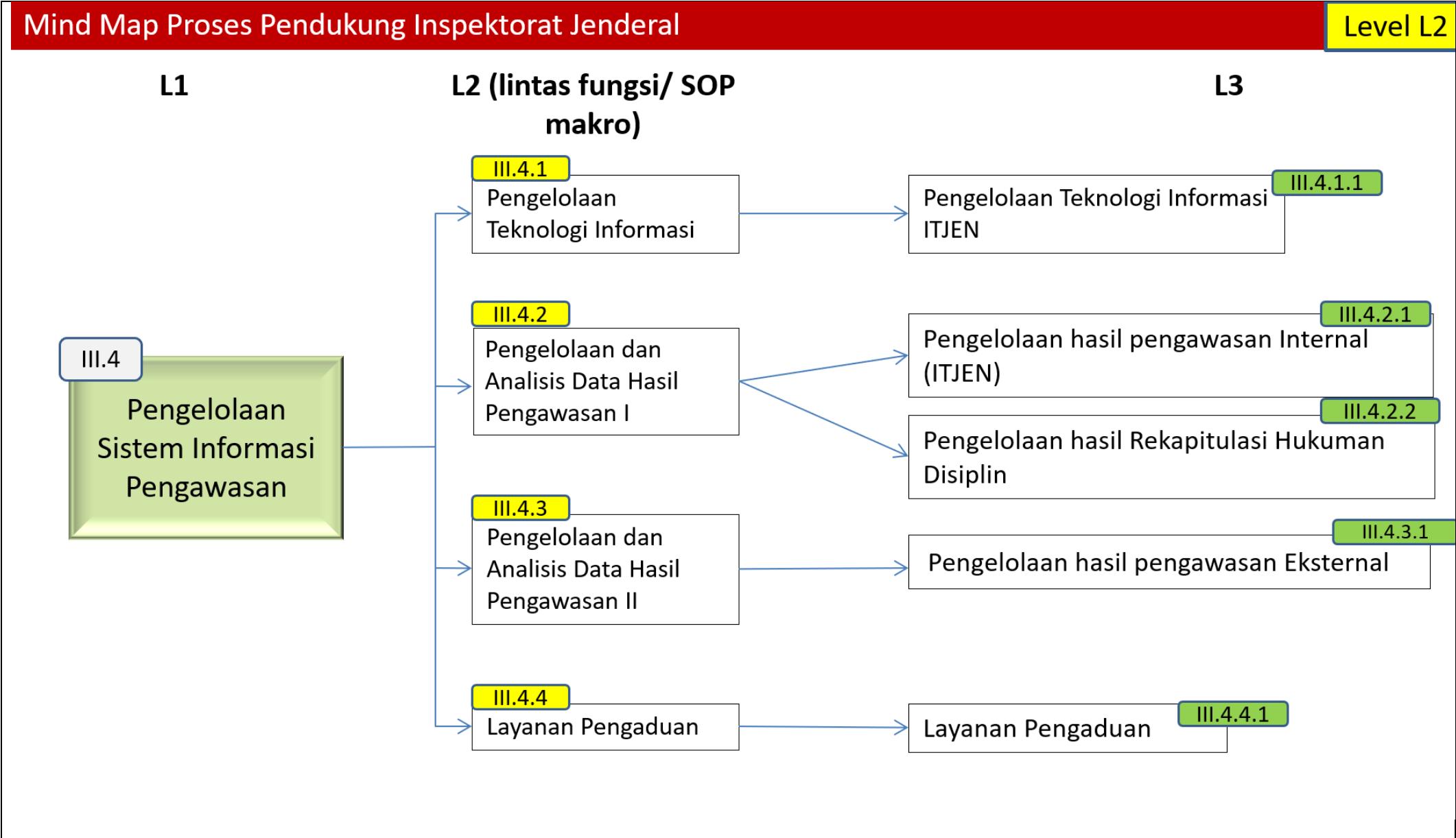
Level L3

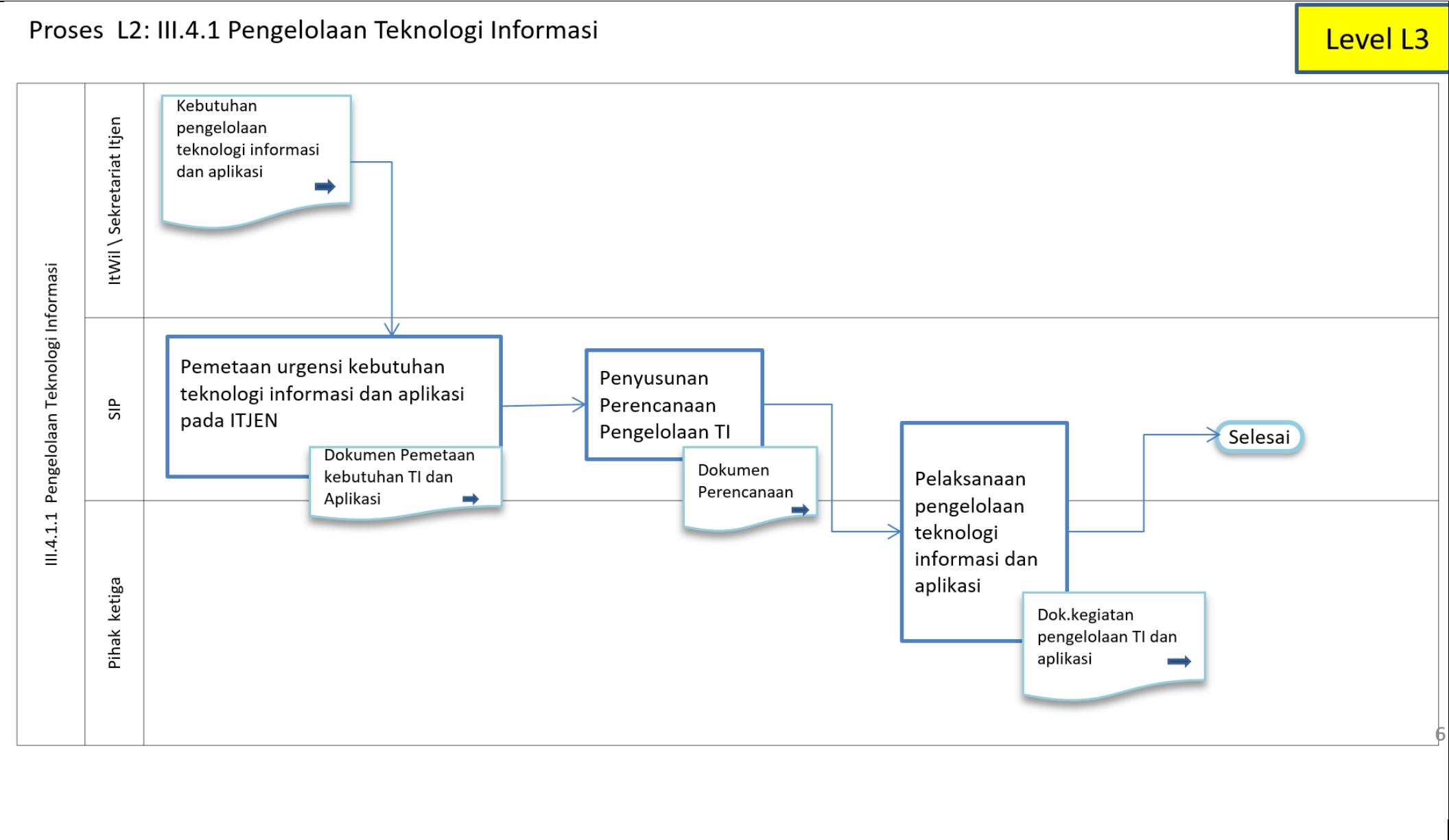
Proses L2: III.3.4.4 Penyusunan Laporan SPIP





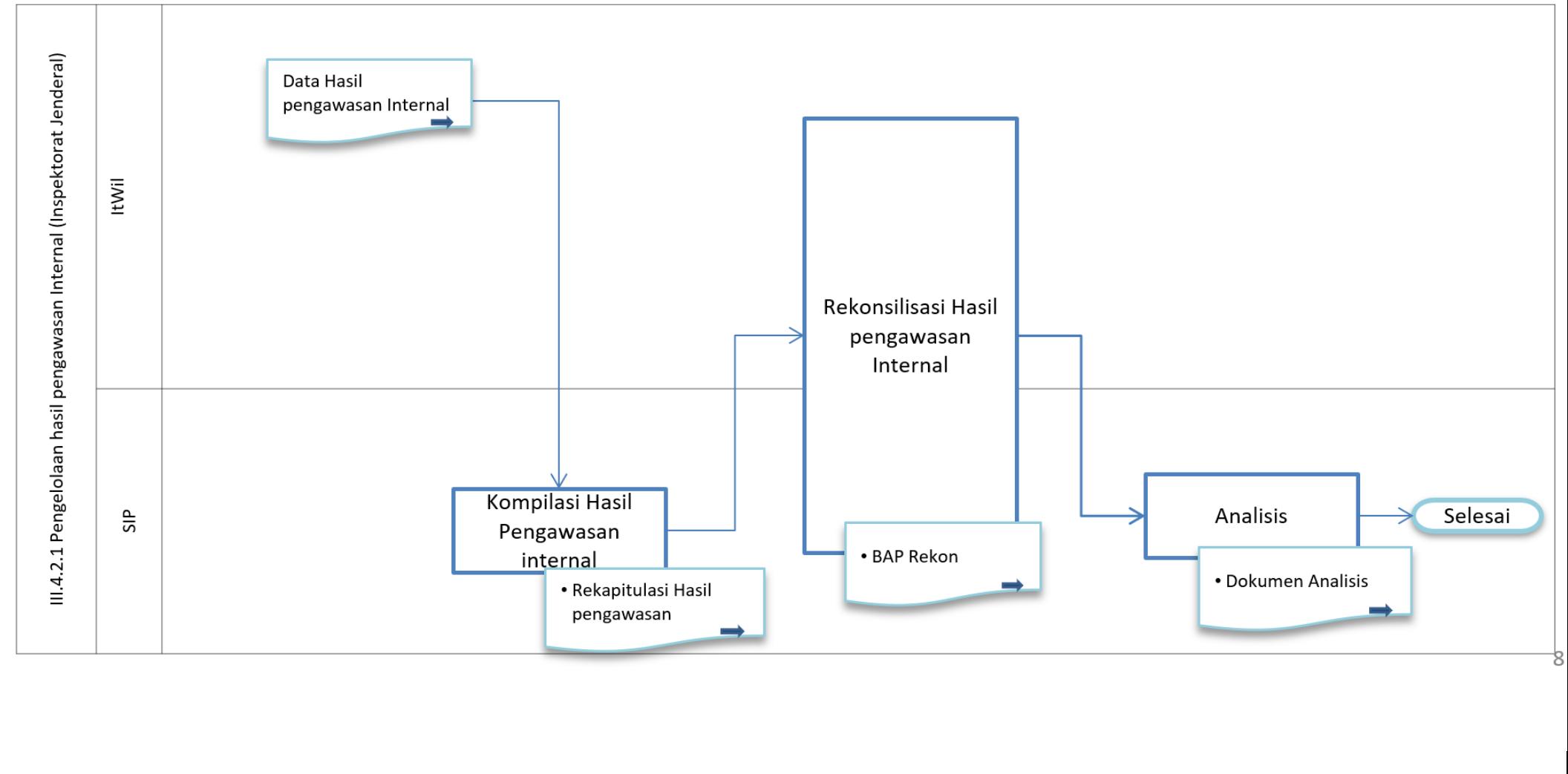






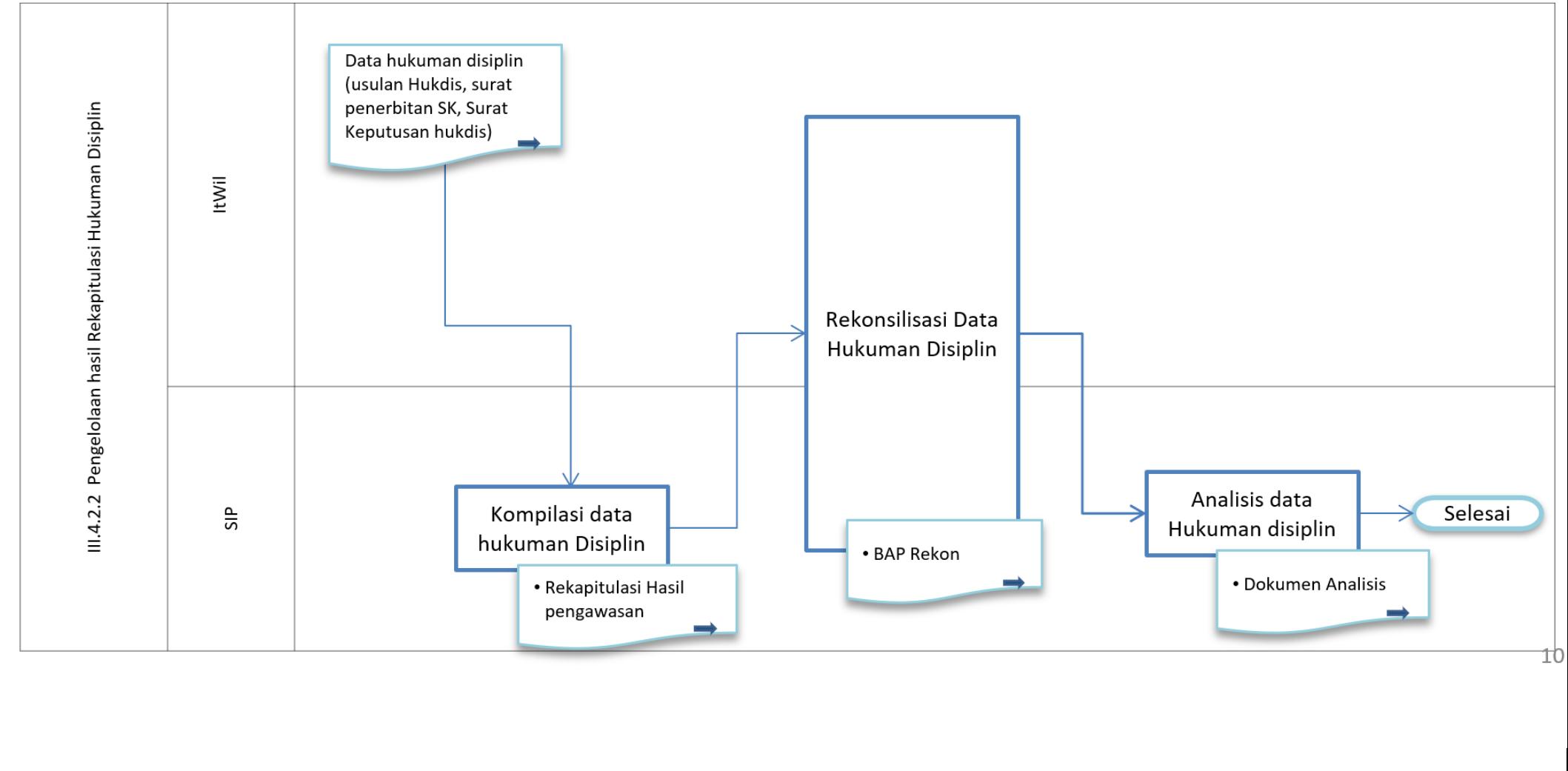
Level L3

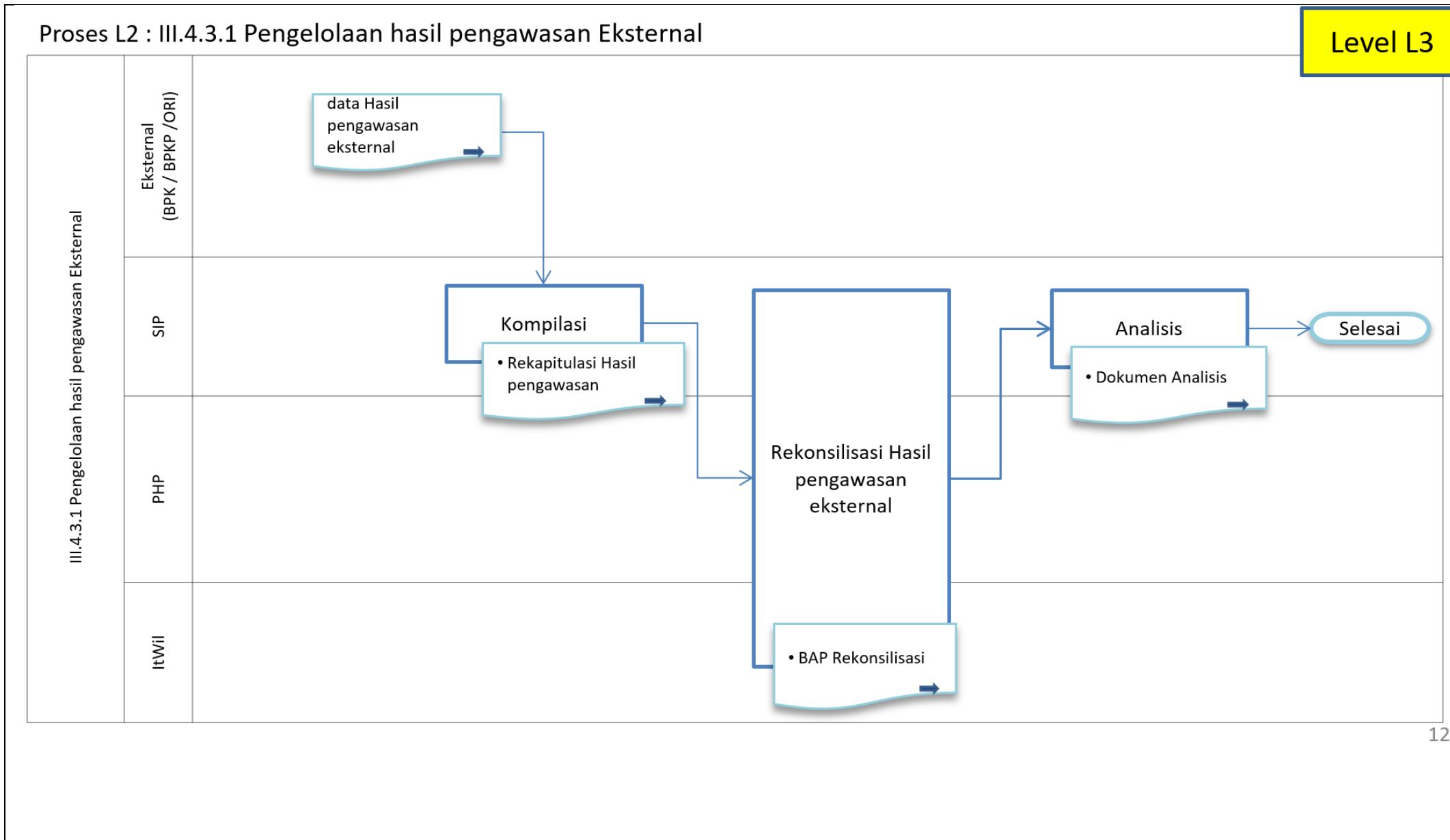
Proses L2: III.4.2.1 Pengelolaan hasil pengawasan Internal (Inspektorat Jenderal)

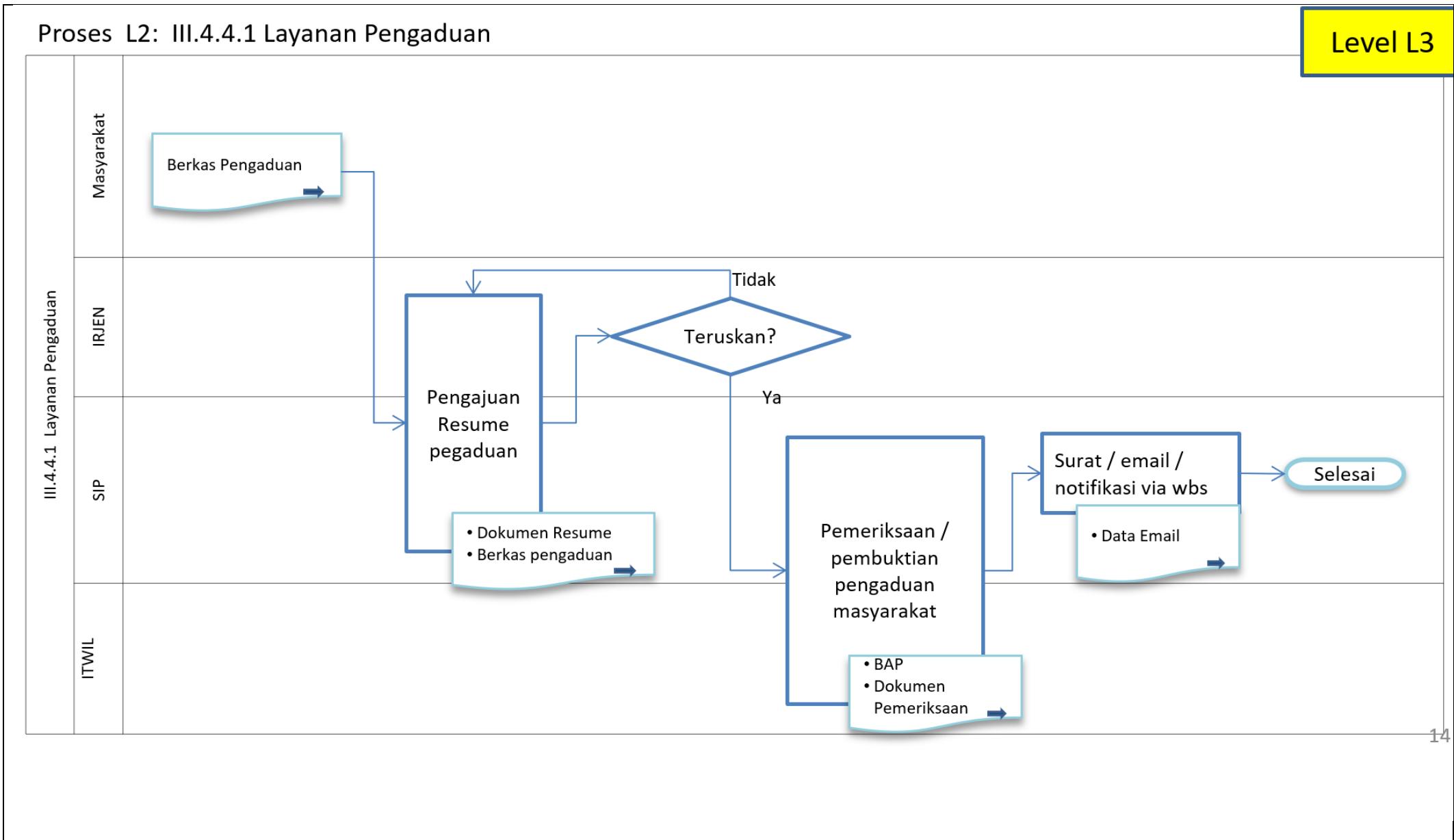


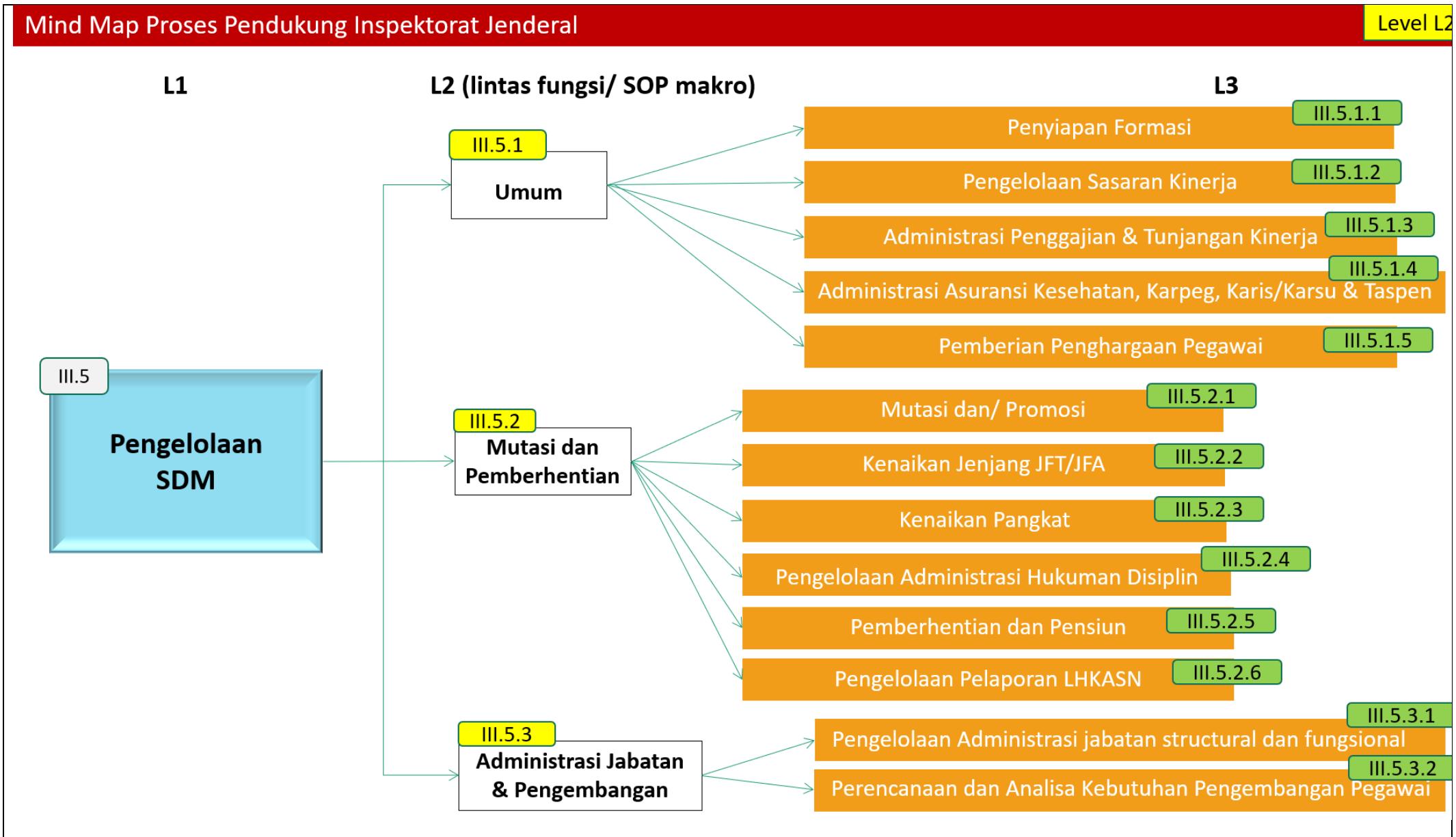
Level L3

Proses L2: III.4.2.2 Pengelolaan hasil Rekapitulasi Hukuman Disiplin



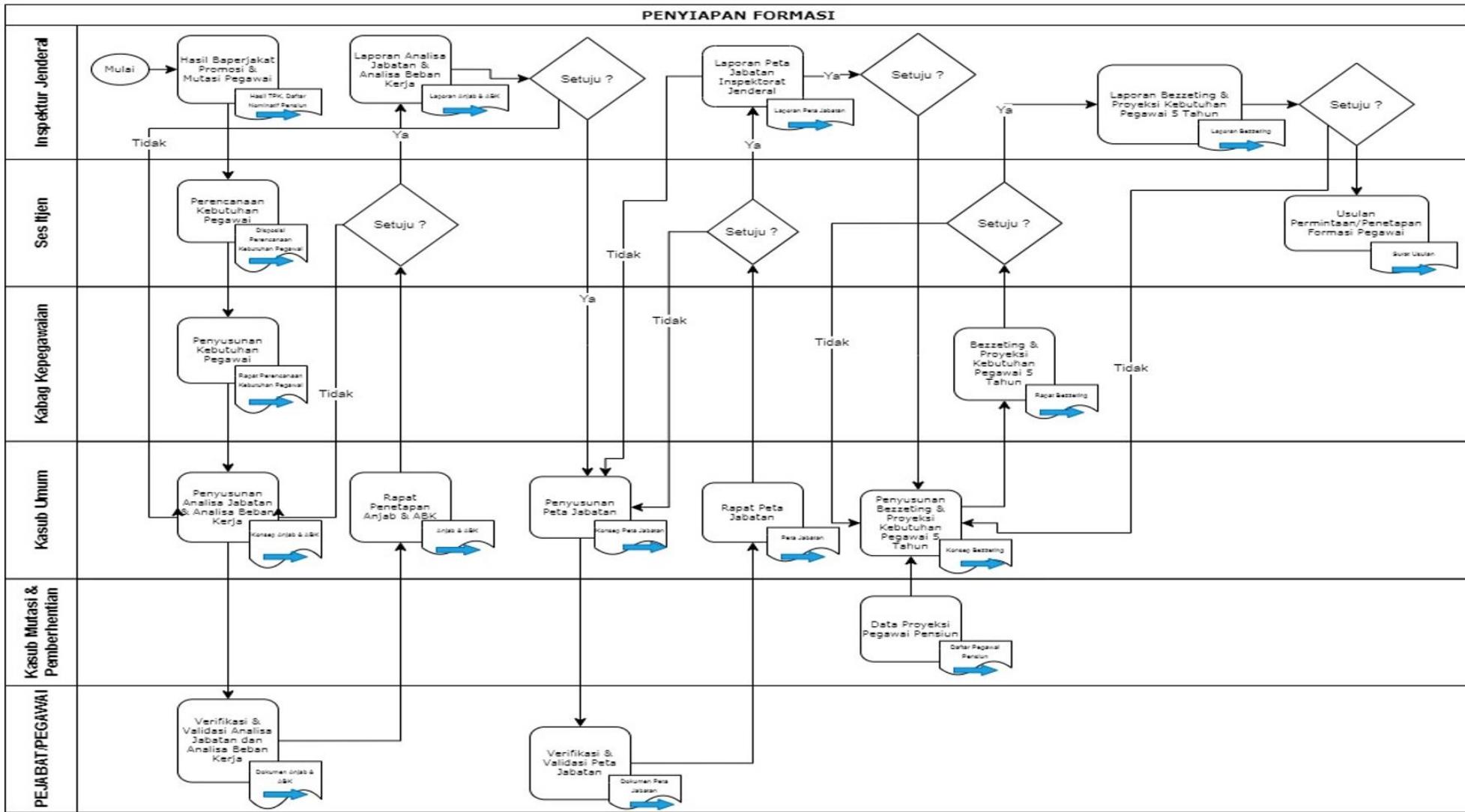


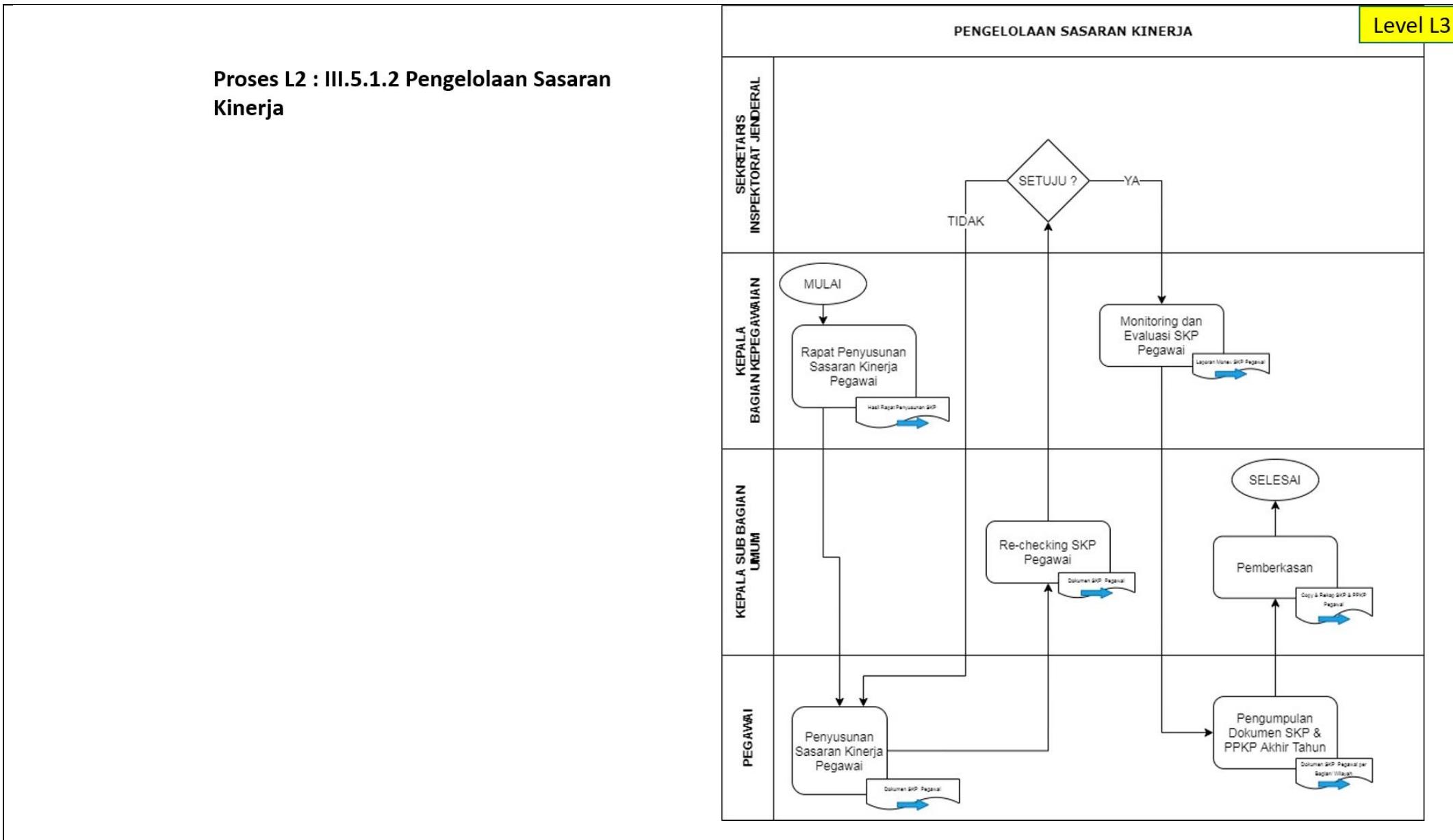


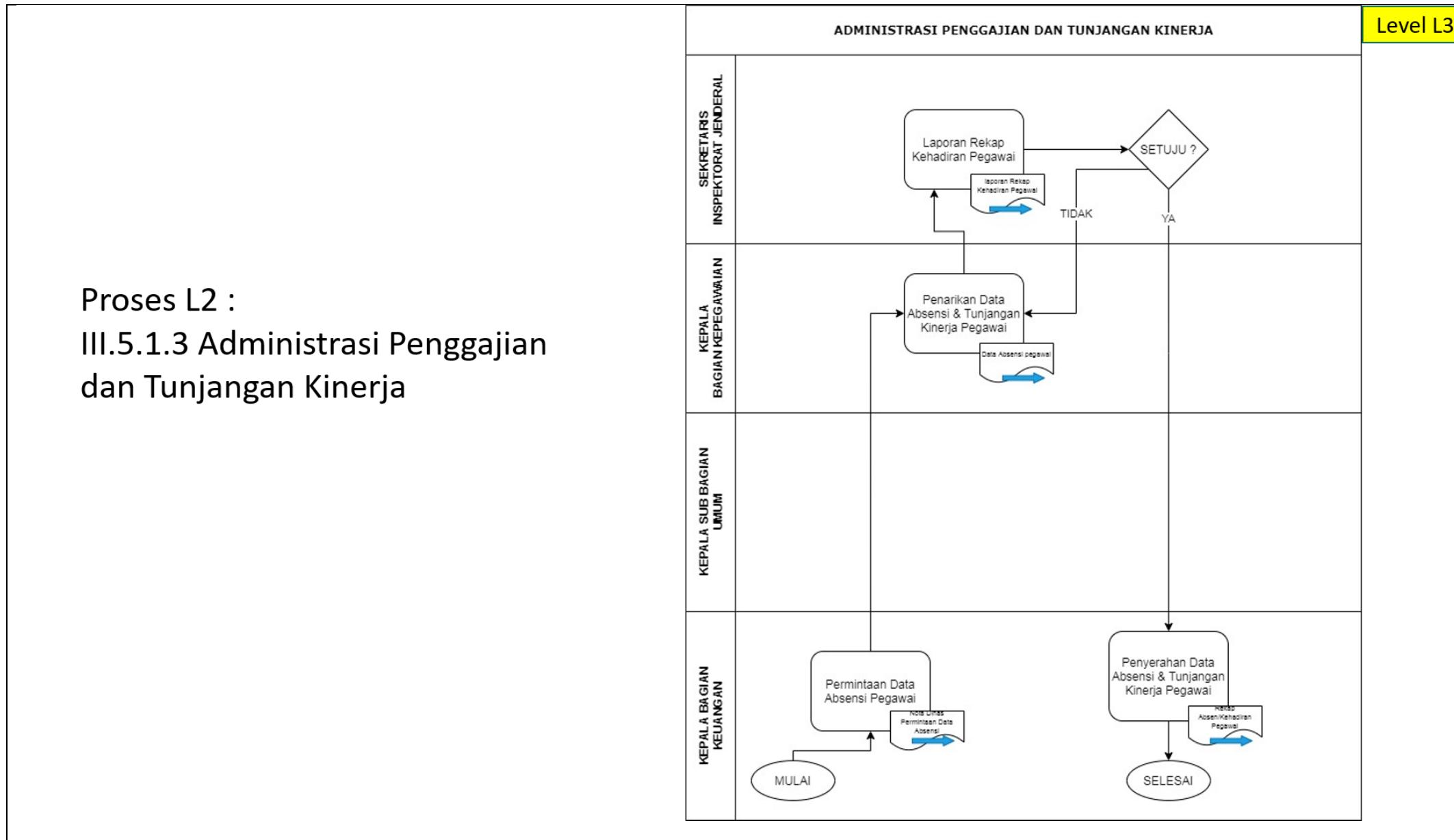


Proses L2 : III.5.1.1 Penyiapan Formasi

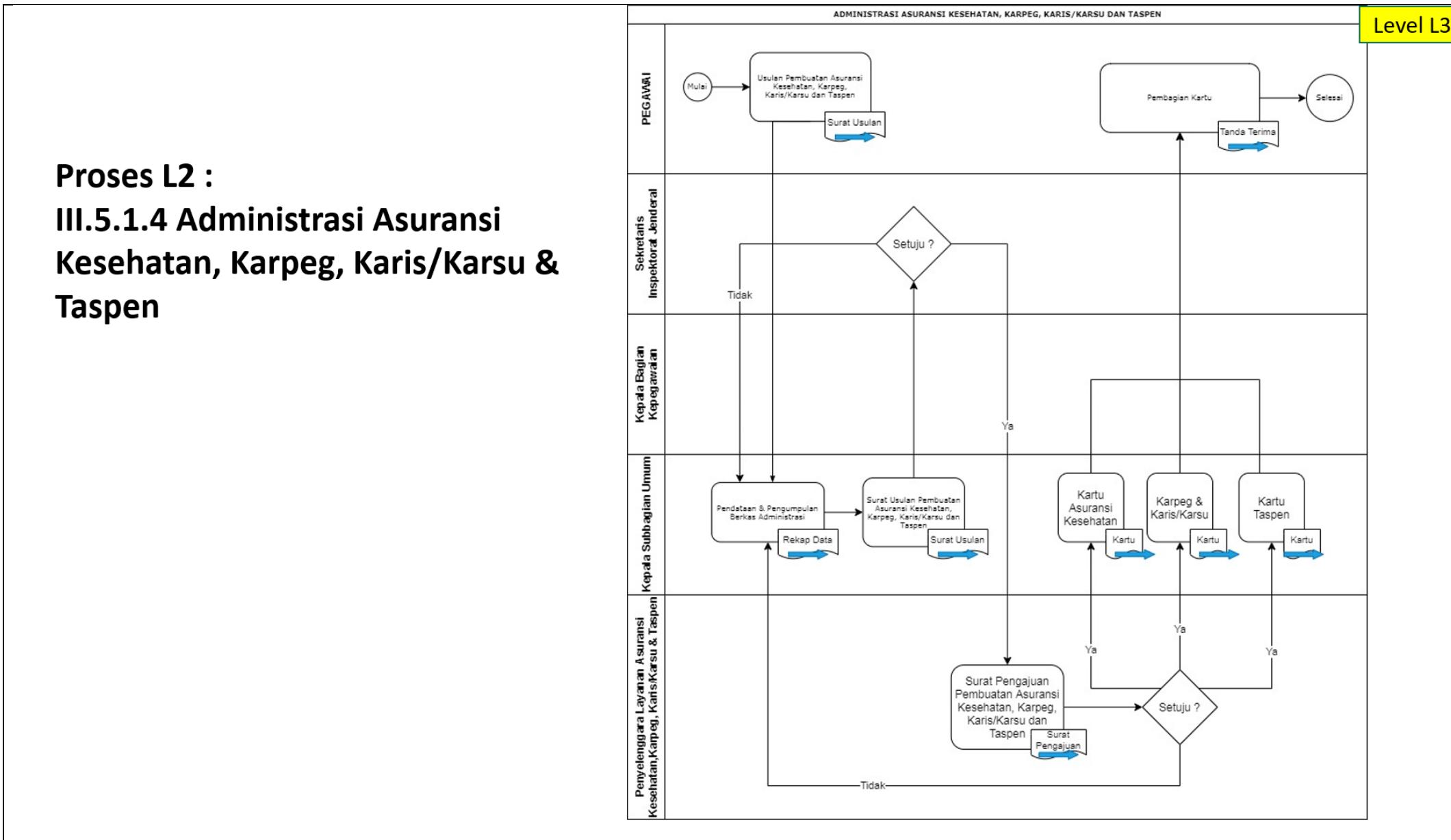
Level L3

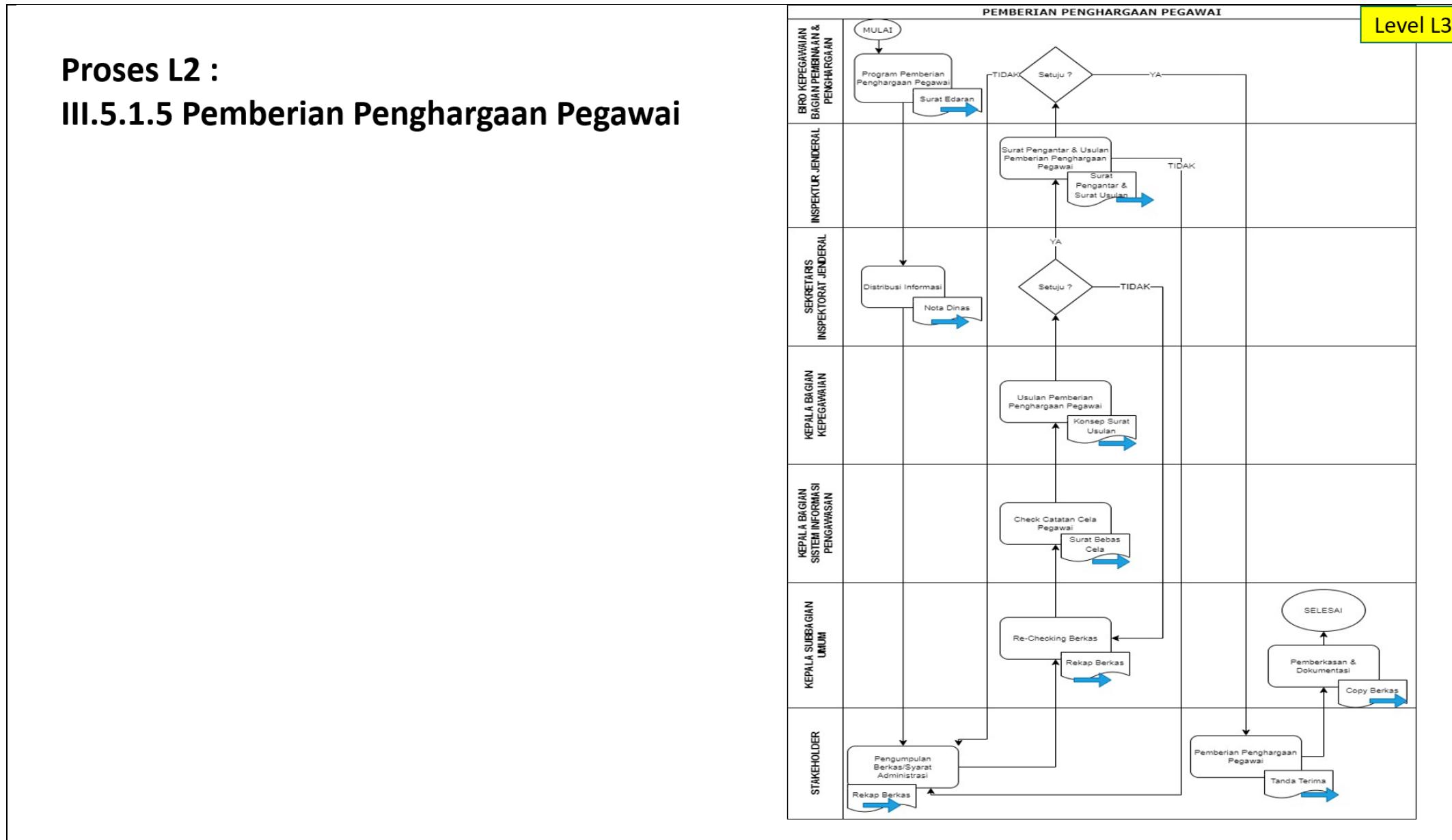






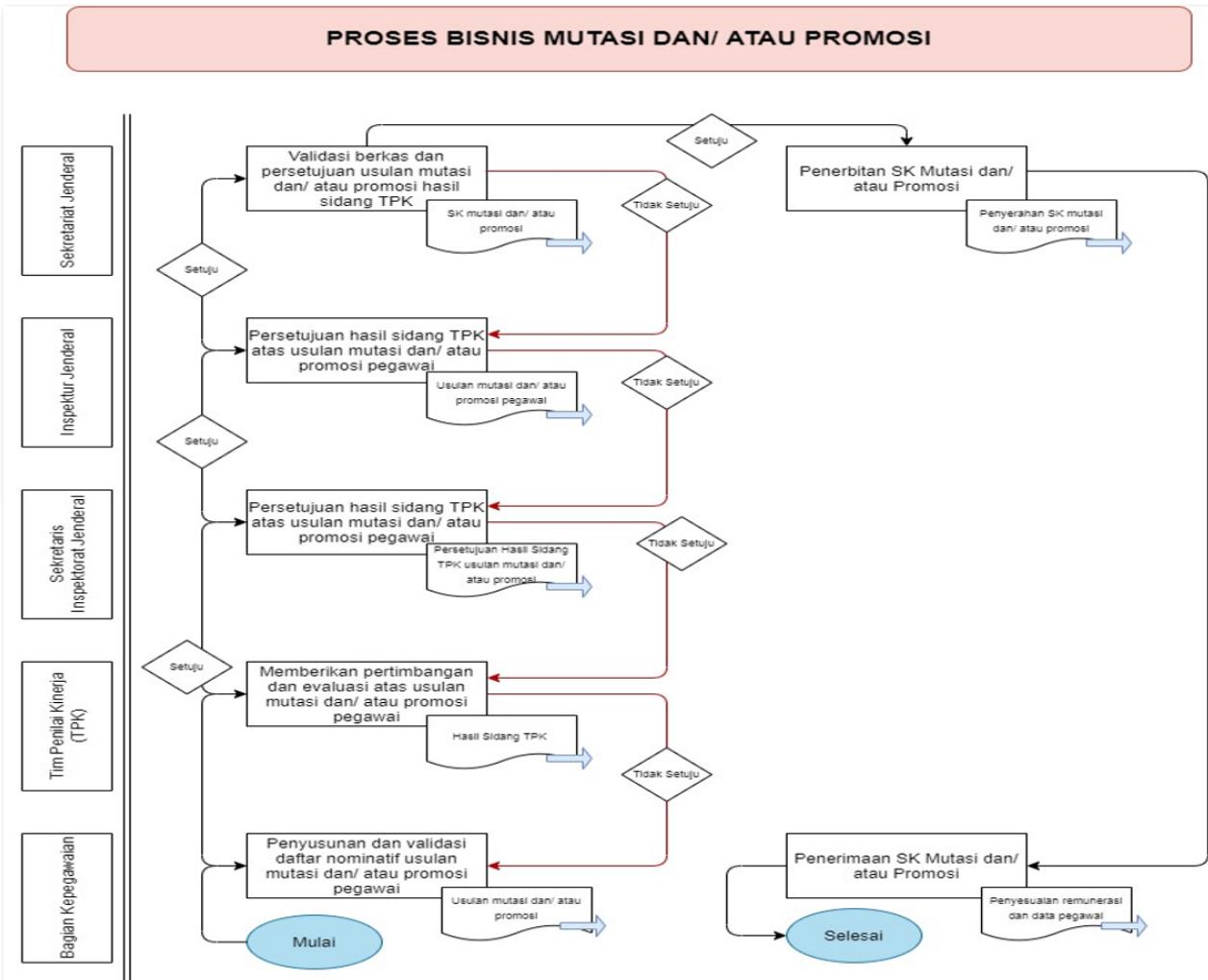
Proses L2 :
III.5.1.4 Administrasi Asuransi Kesehatan, Karpeg, Karis/Karsu & Taspen





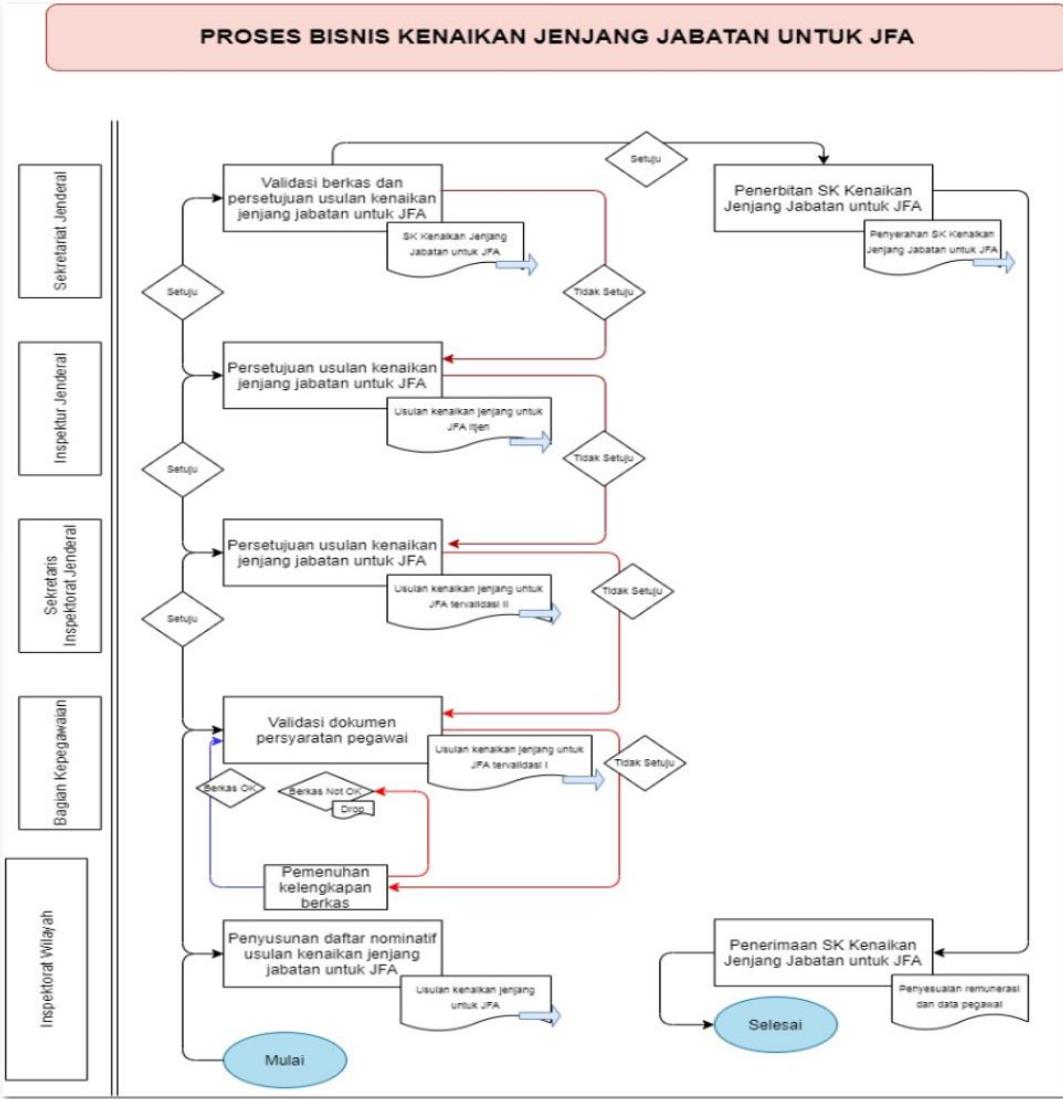
Proses L2: III.5.2.1 Mutasi dan/ Promosi

Level L3



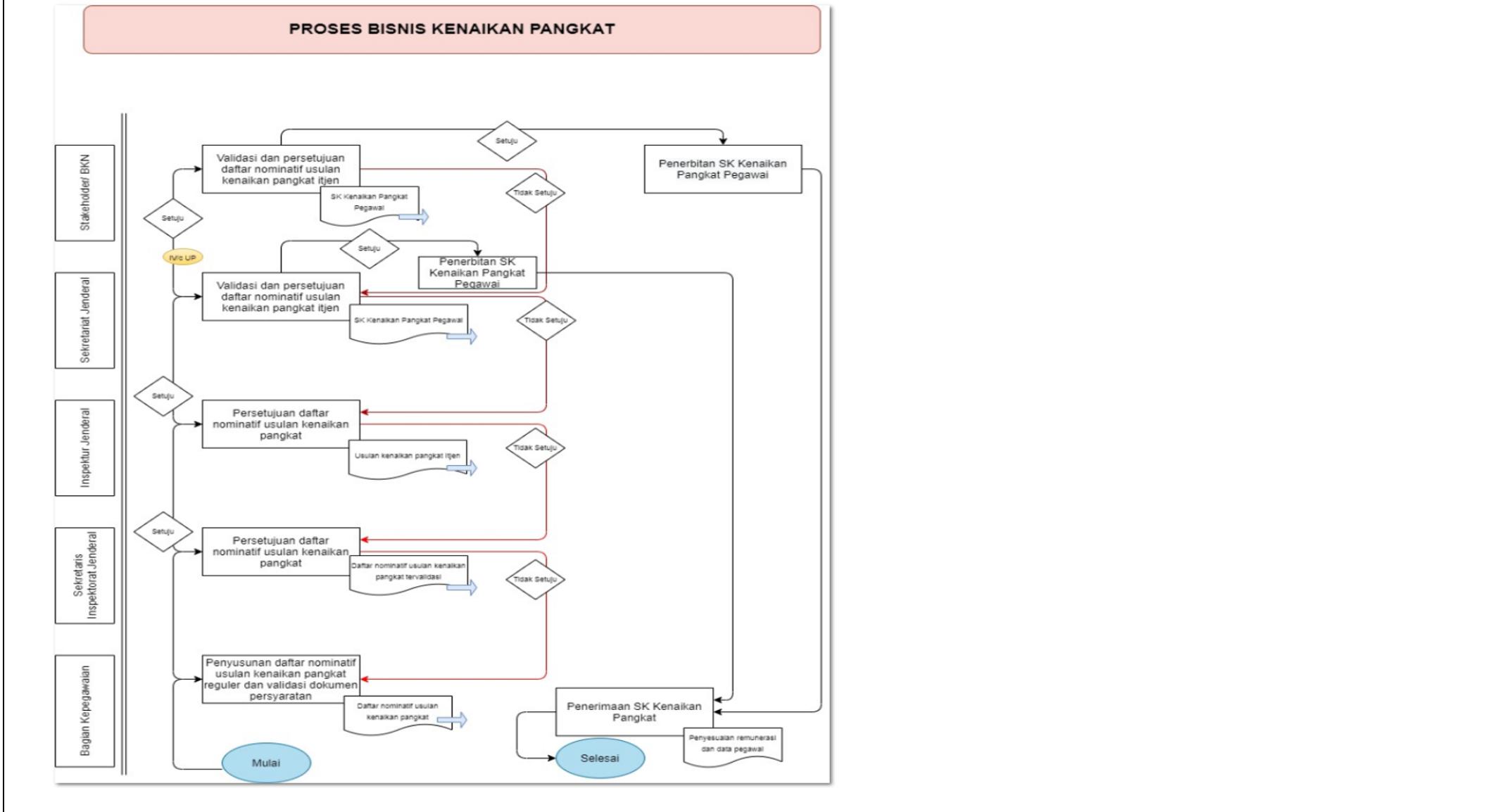
Level L3

Proses L2: III.5.2.2 Kenaikan Jenjang JFA



Proses L2: III.5.2.3 Kenaikan Pangkat

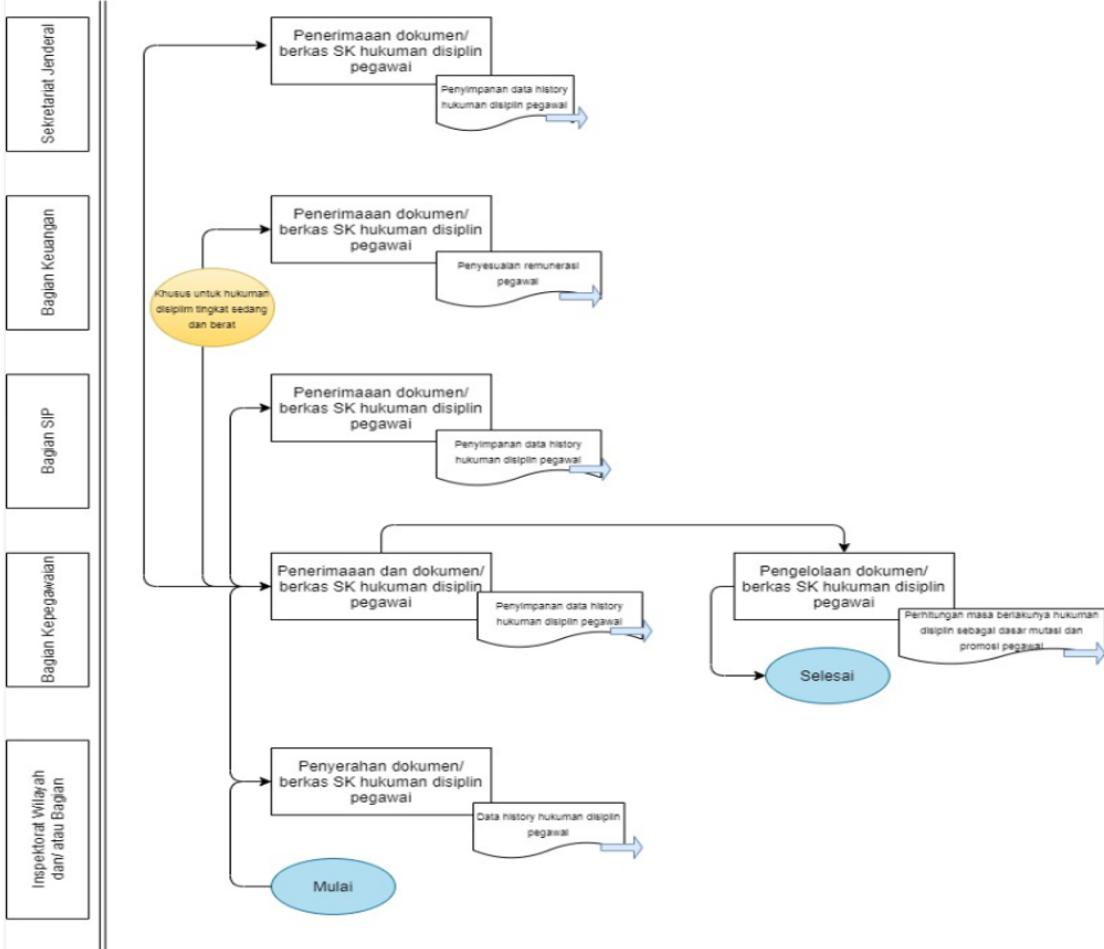
Level L3



Level L3

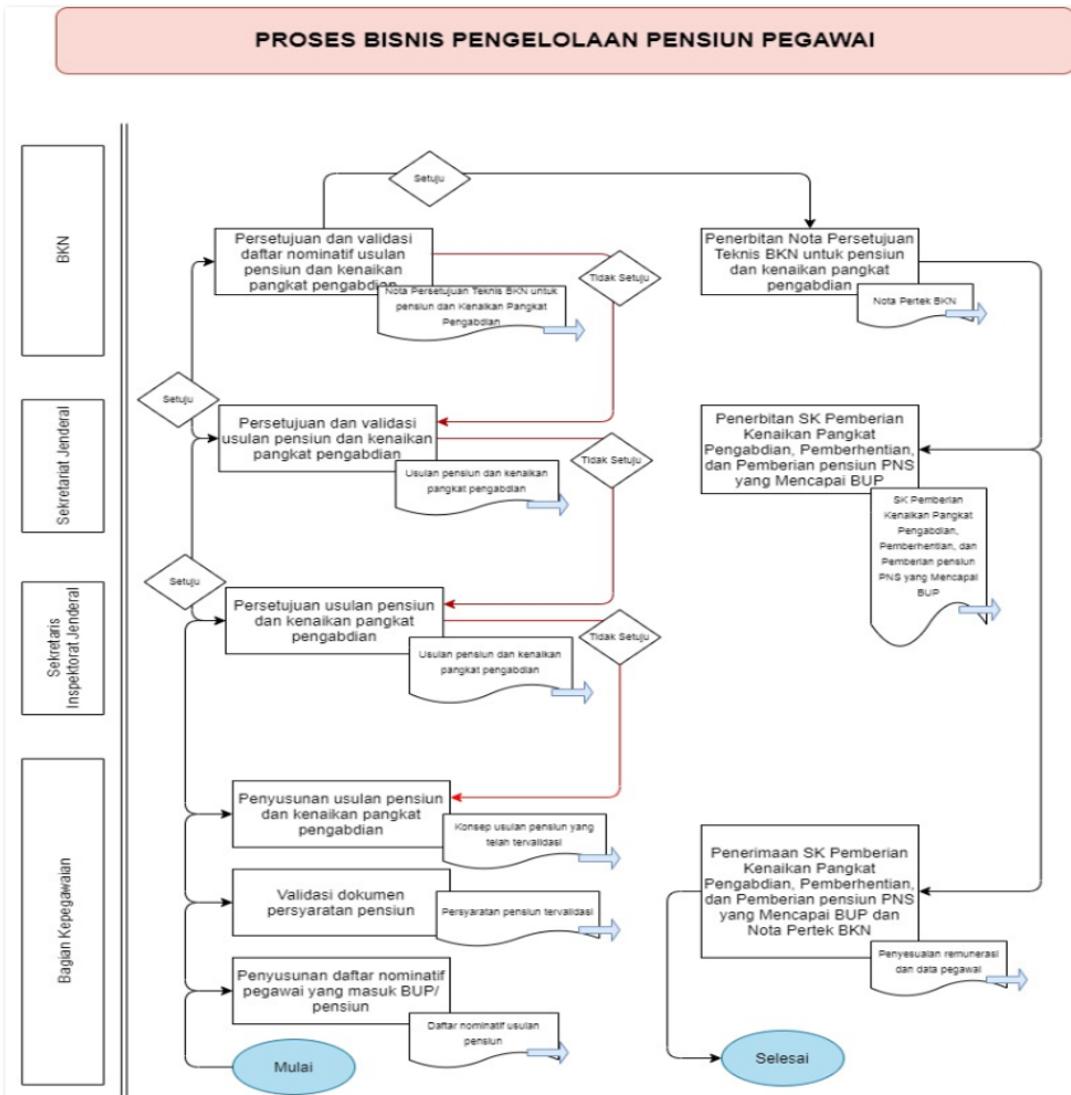
Proses L2: III.5.2.4 Pengelolaan Administrasi Hukuman Disiplin

PROSES BISNIS ADMINISTRASI HUKUMAN DISIPLIN DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT JENDERAL



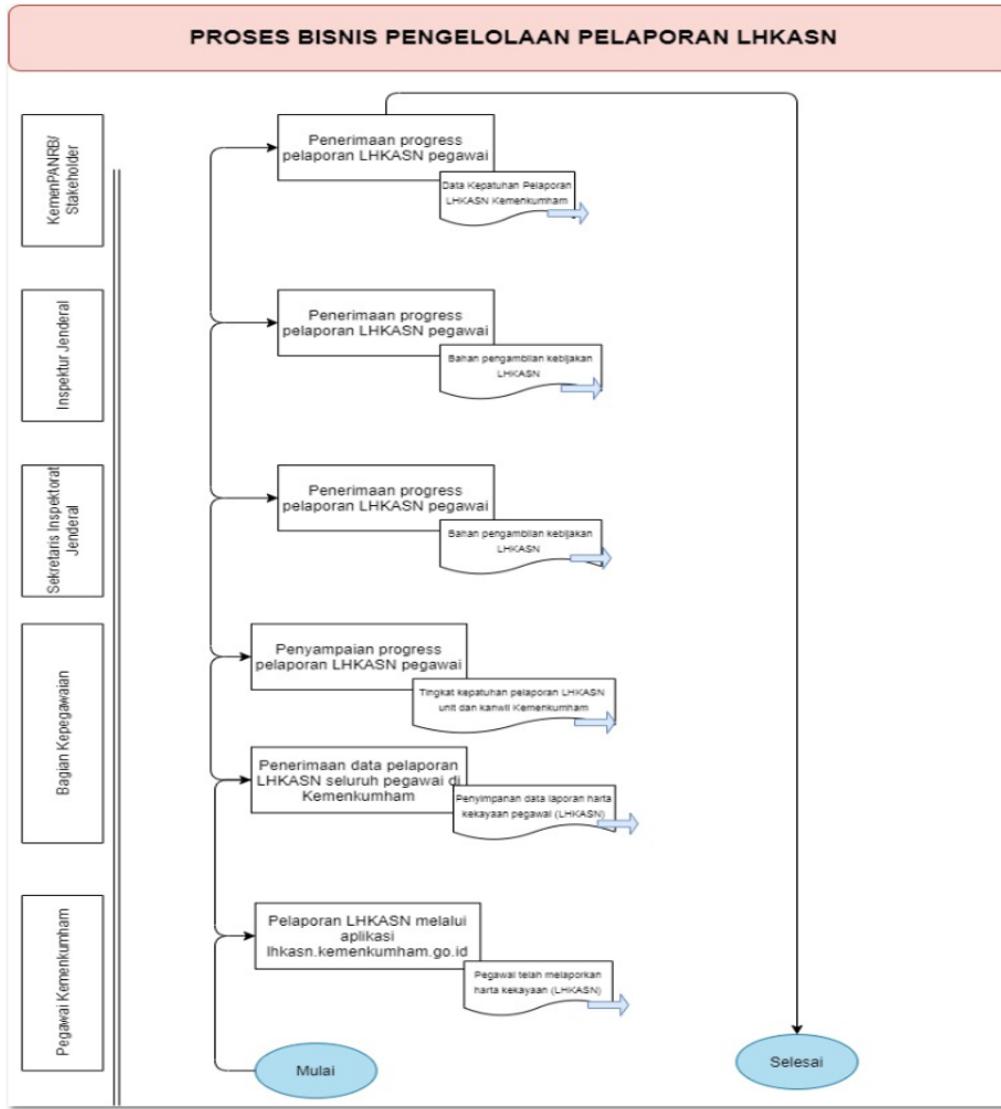
Proses L2: III.5.2.5 Pemberhentian dan Pensiun

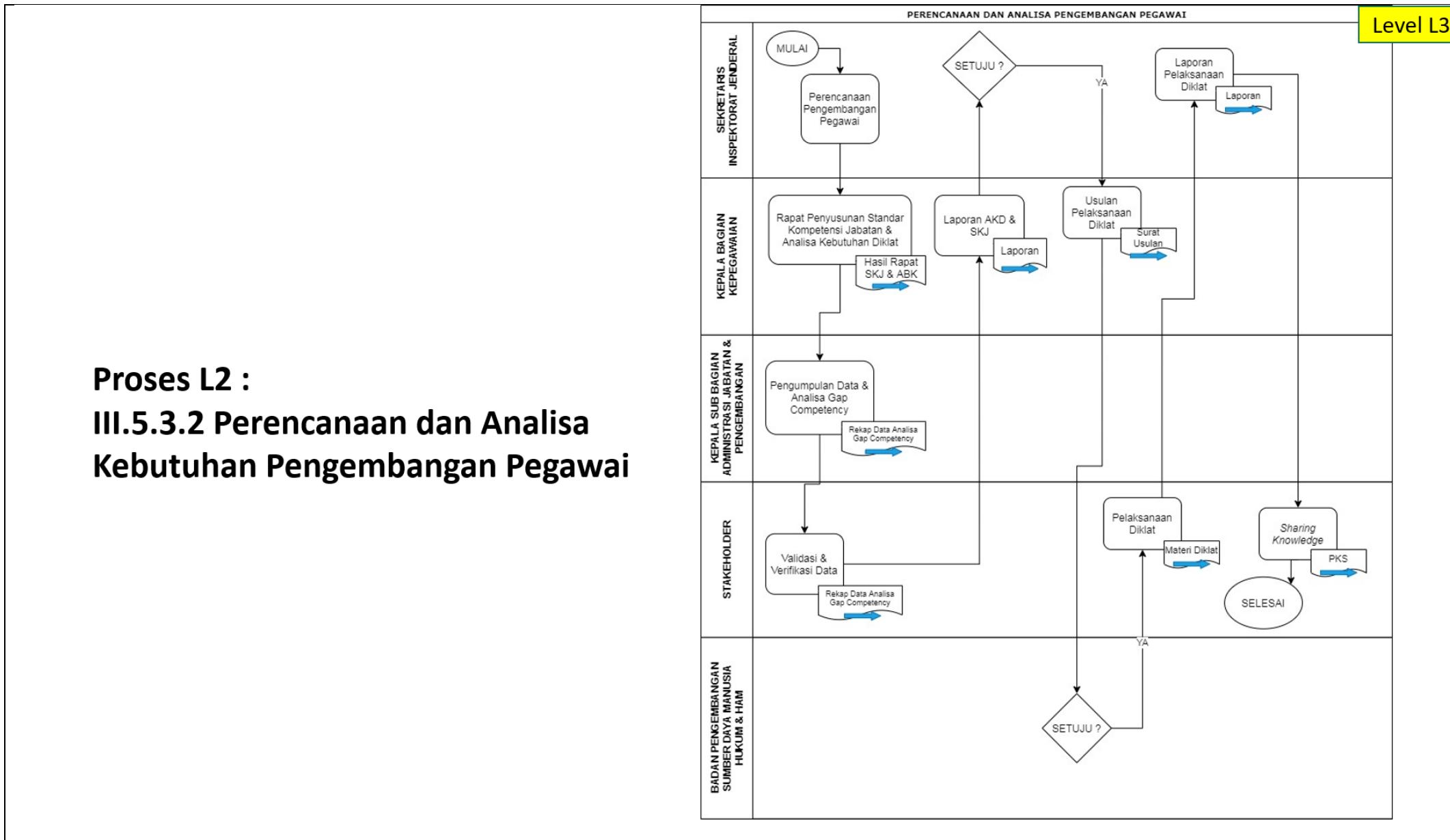
Level L3

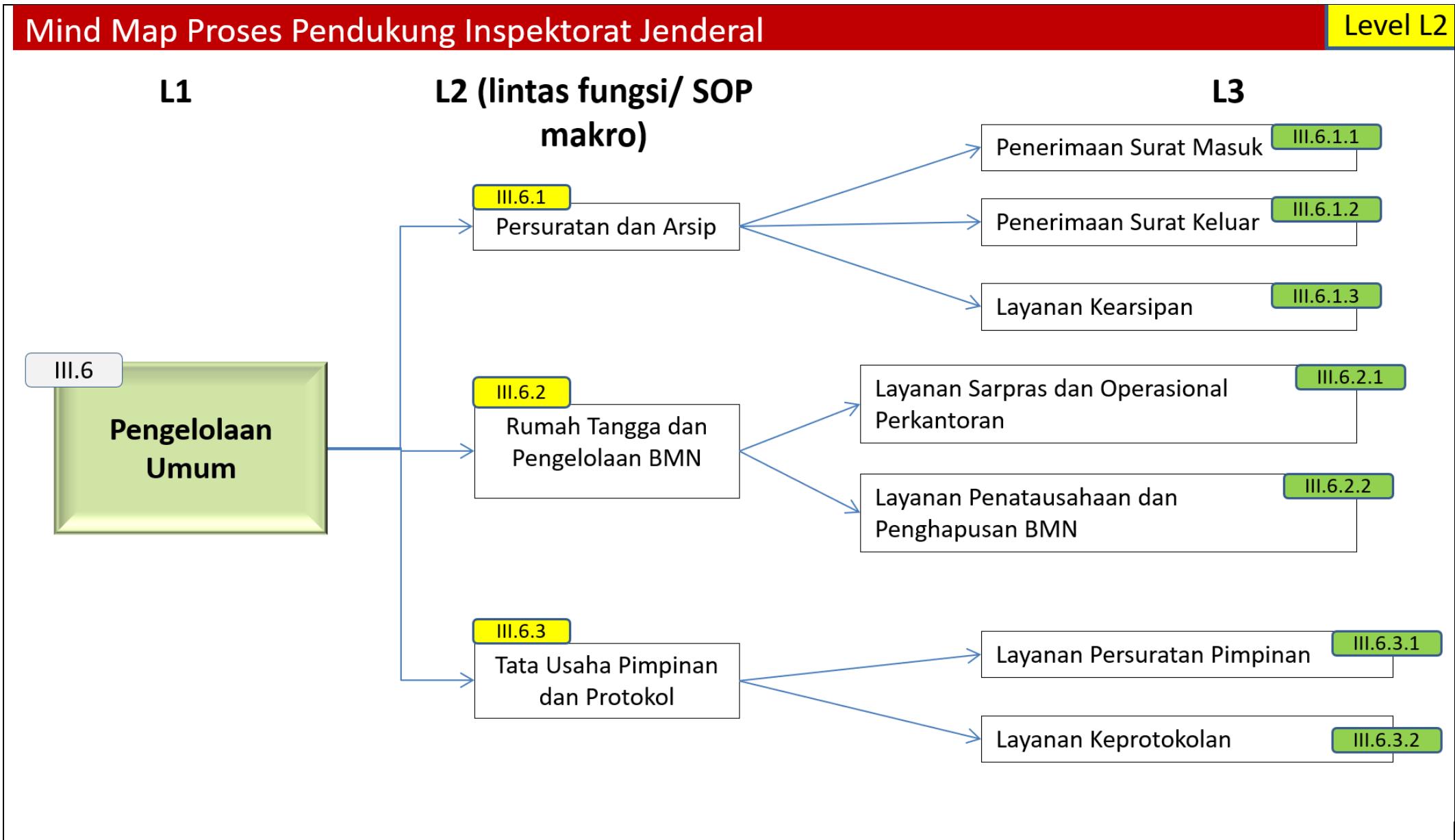


Level L3

Proses L2: III.5.2.6 Pengelolaan Pelaporan LHKASN

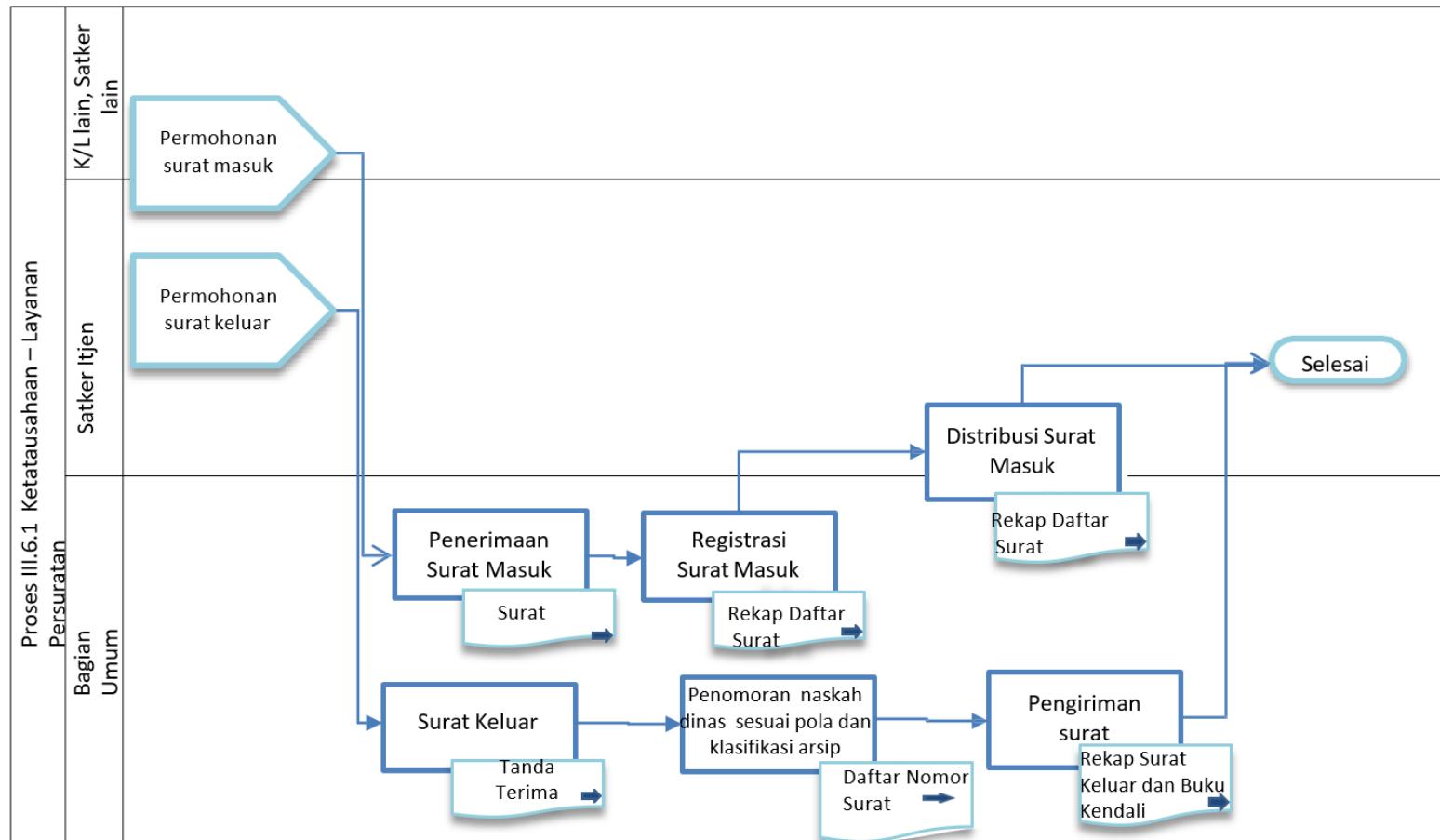






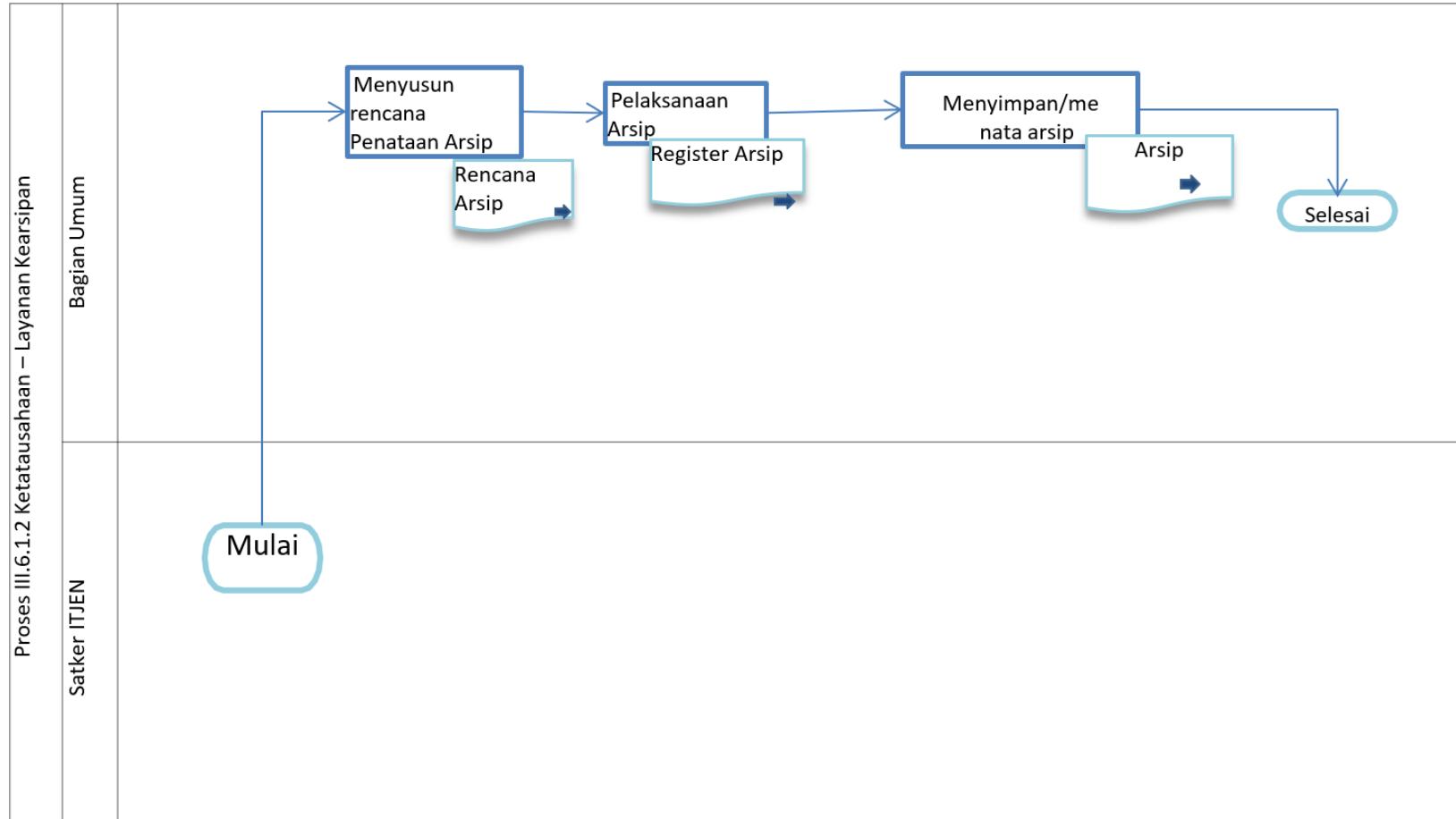
Level L3

Proses L2: III.6.1.1 dan III.6.1.2 Penerimaan Surat Masuk dan Surat Keluar



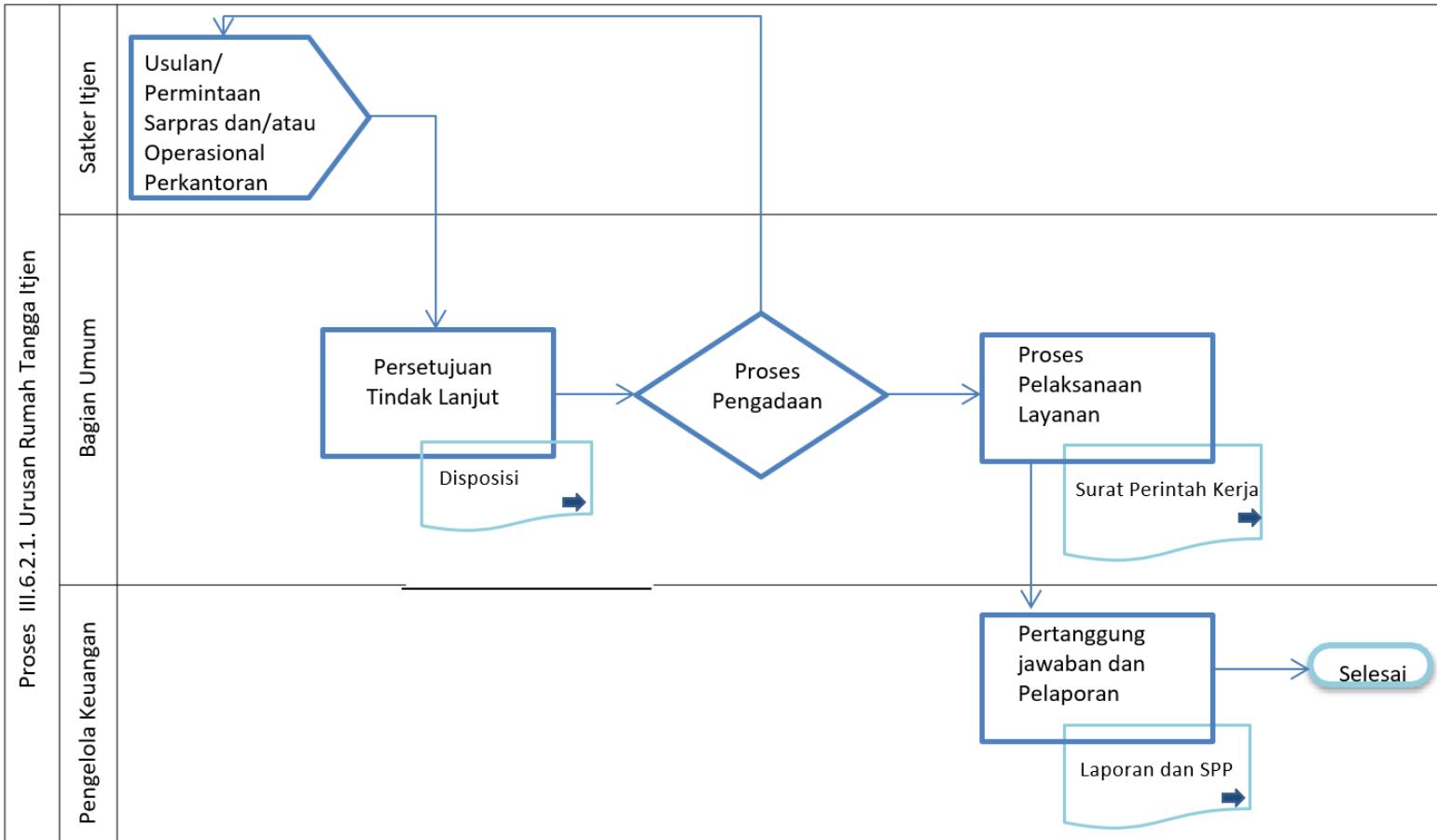
Level L3

Proses L2: III.6.1.3 Layanan Kearsipan



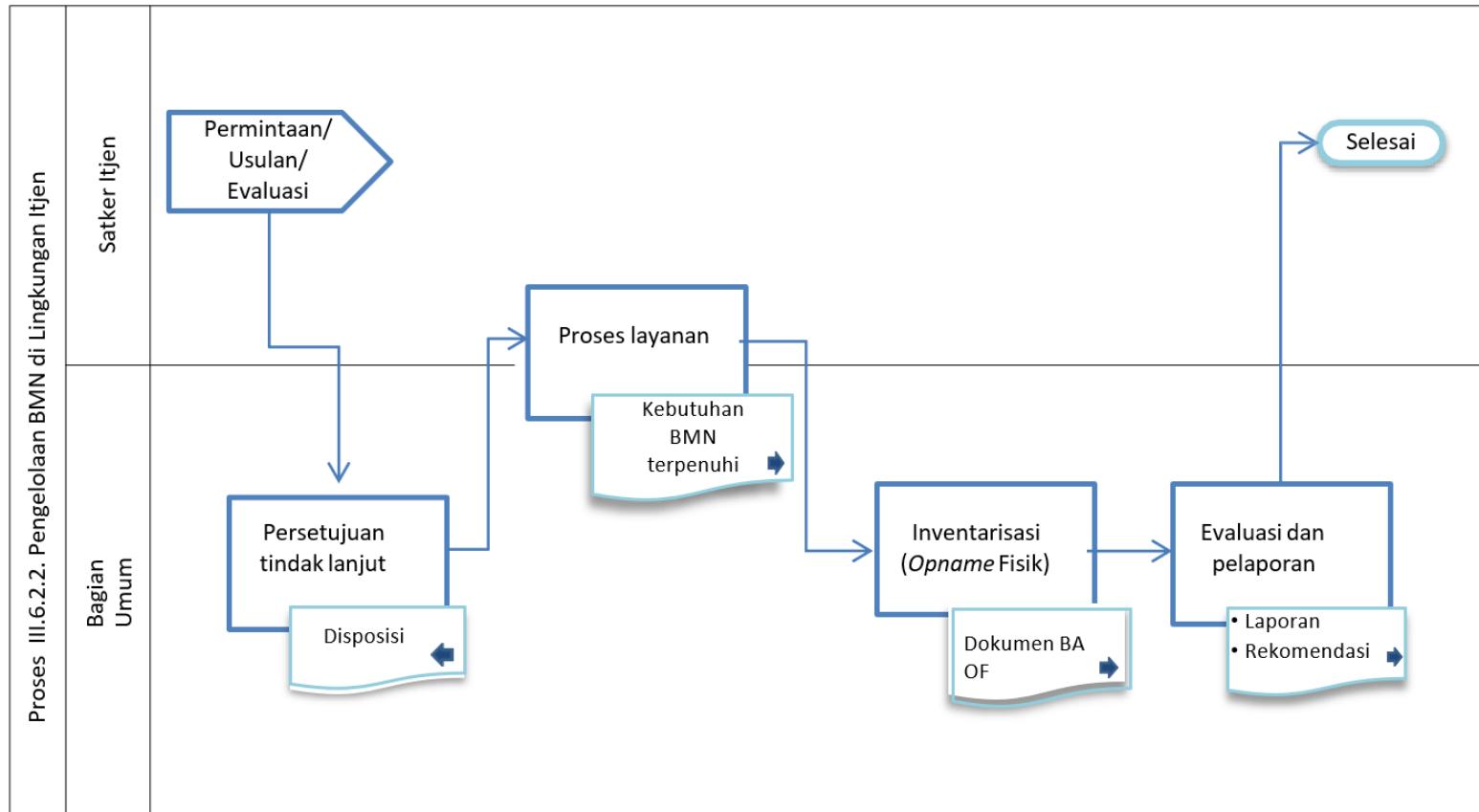
Level L3

Proses L2 : III.6.2.1 Layanan Sarpras dan Operasional Perkantoran



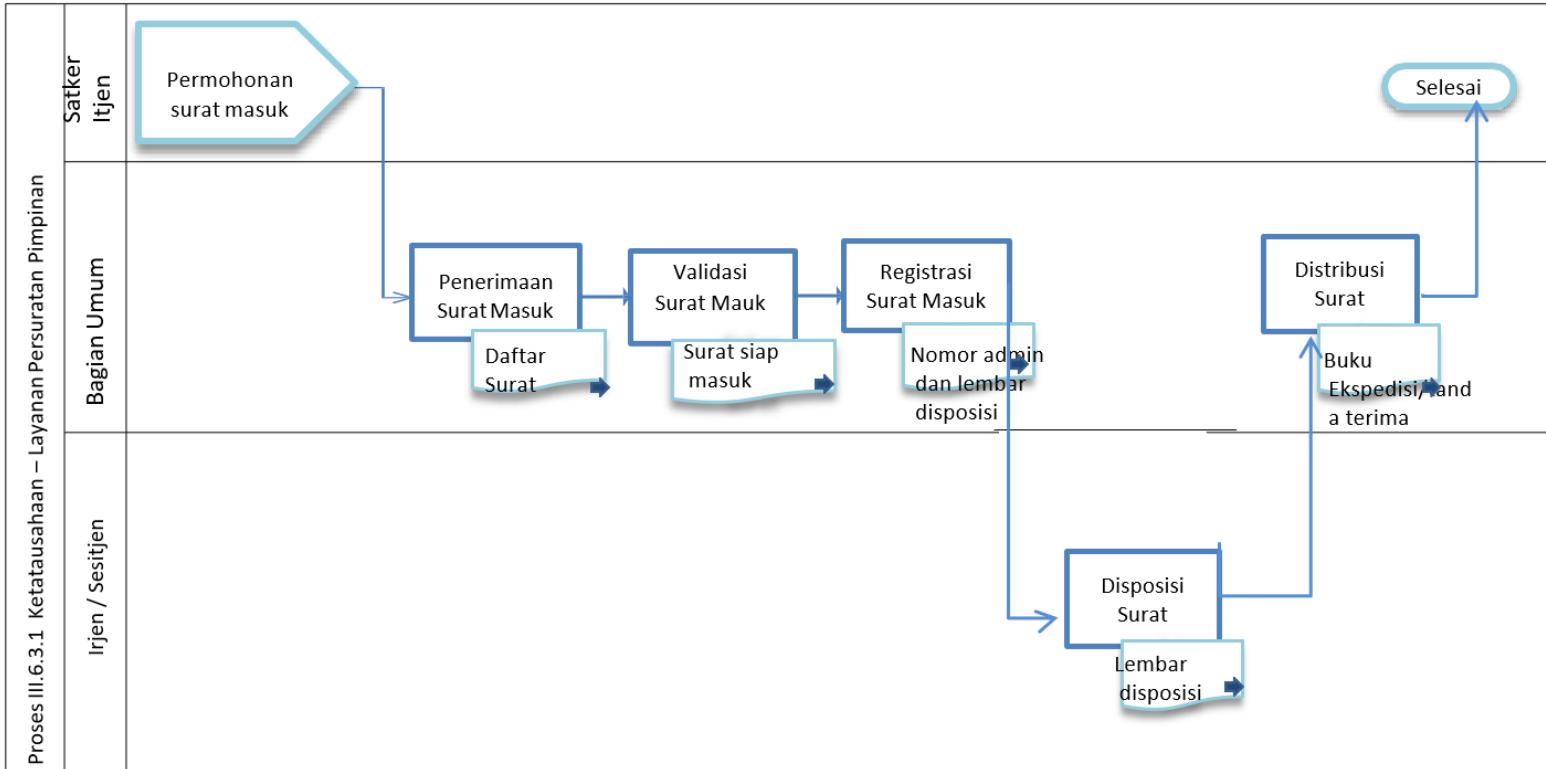
Level L3

Proses L2: III.6.2.2 Layanan Penatausahaan dan Penghapusan BMN



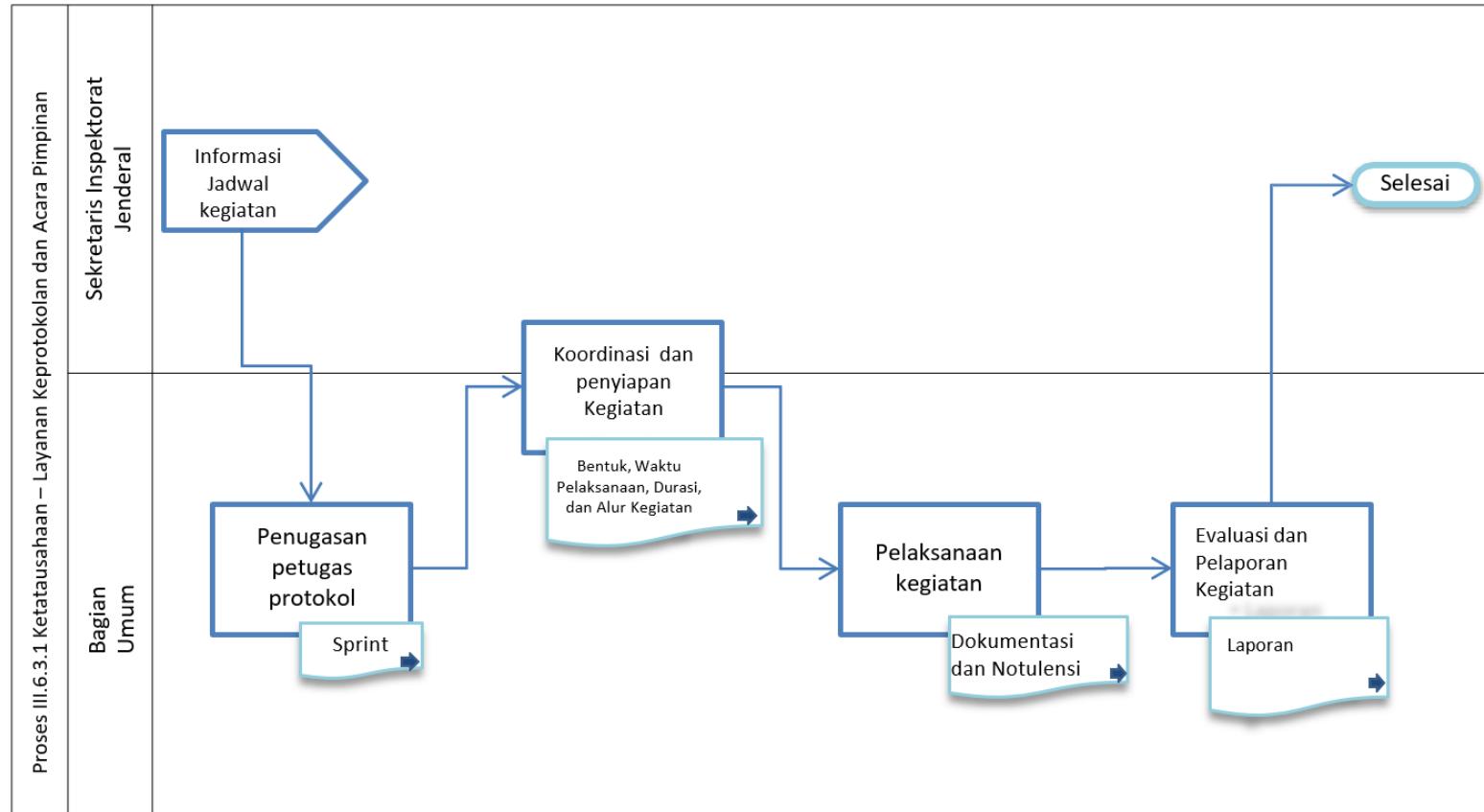
Level L3

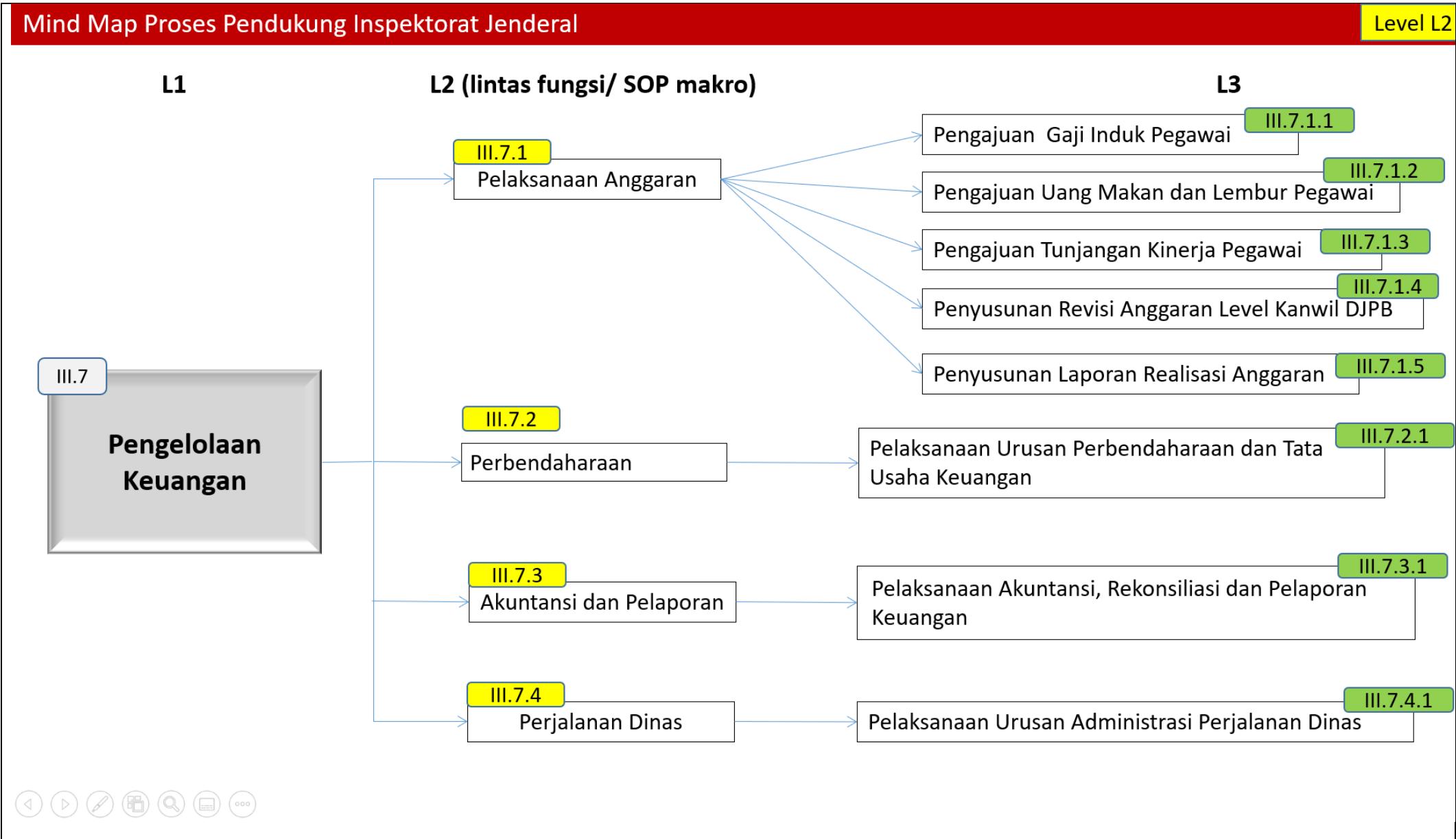
Proses L2: III.6.3.1 Layanan Persuratan Pimpinan



Level L3

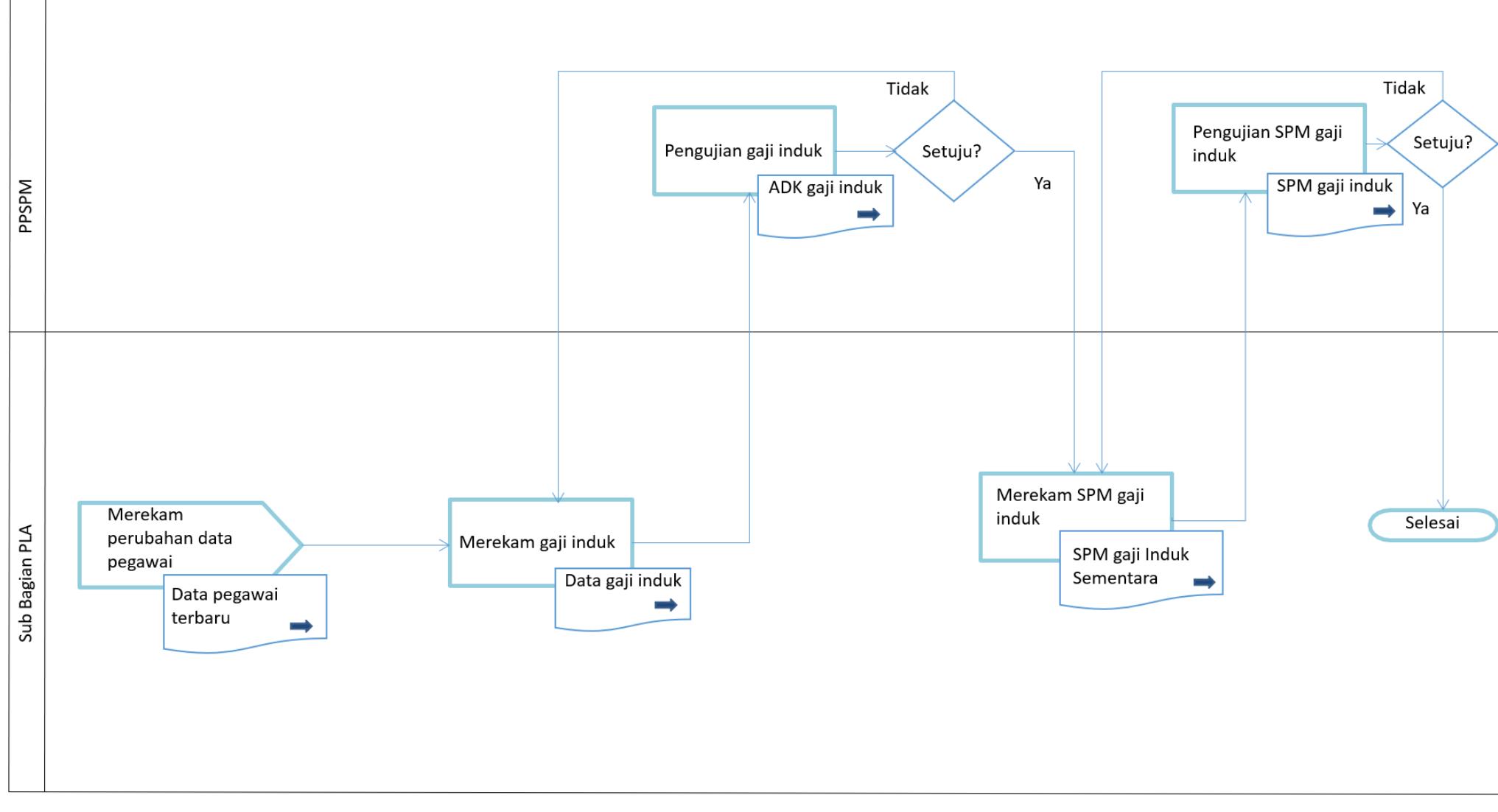
Proses L2: III.6.3.2 Layanan Keprotokolan

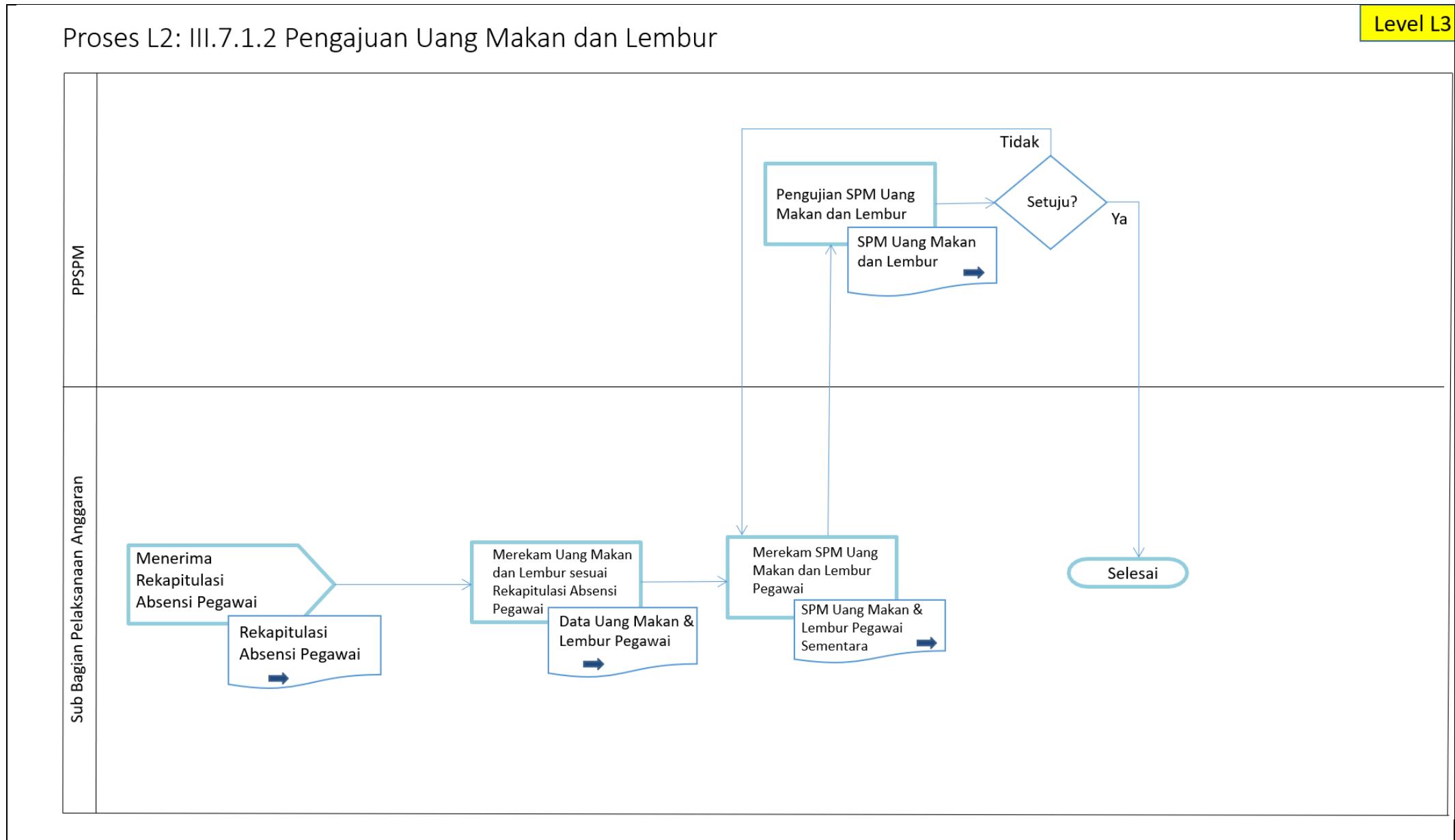


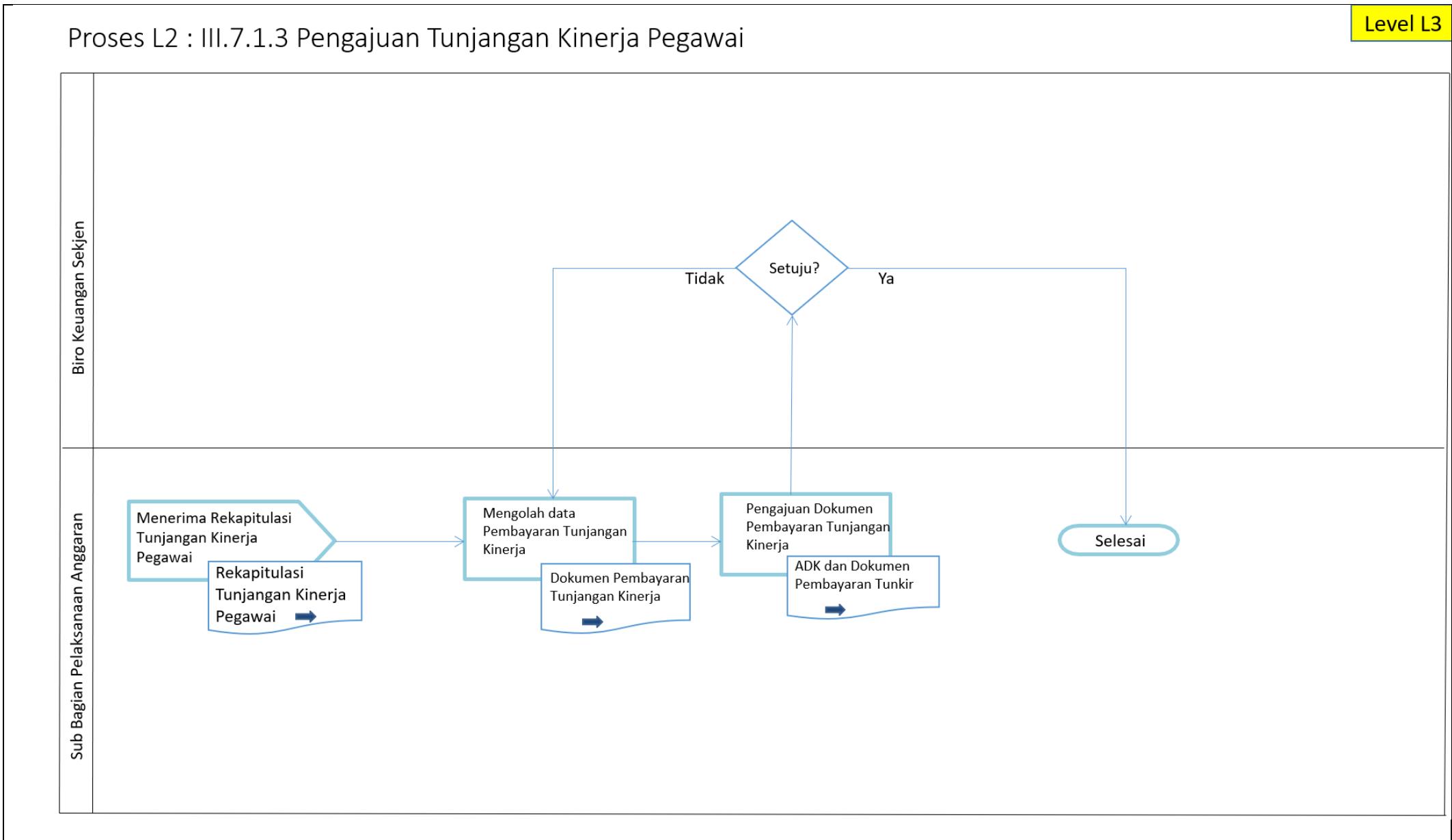


Level L3

Proses L2 : III.7.1.1 Pengajuan Gaji Induk Pegawai

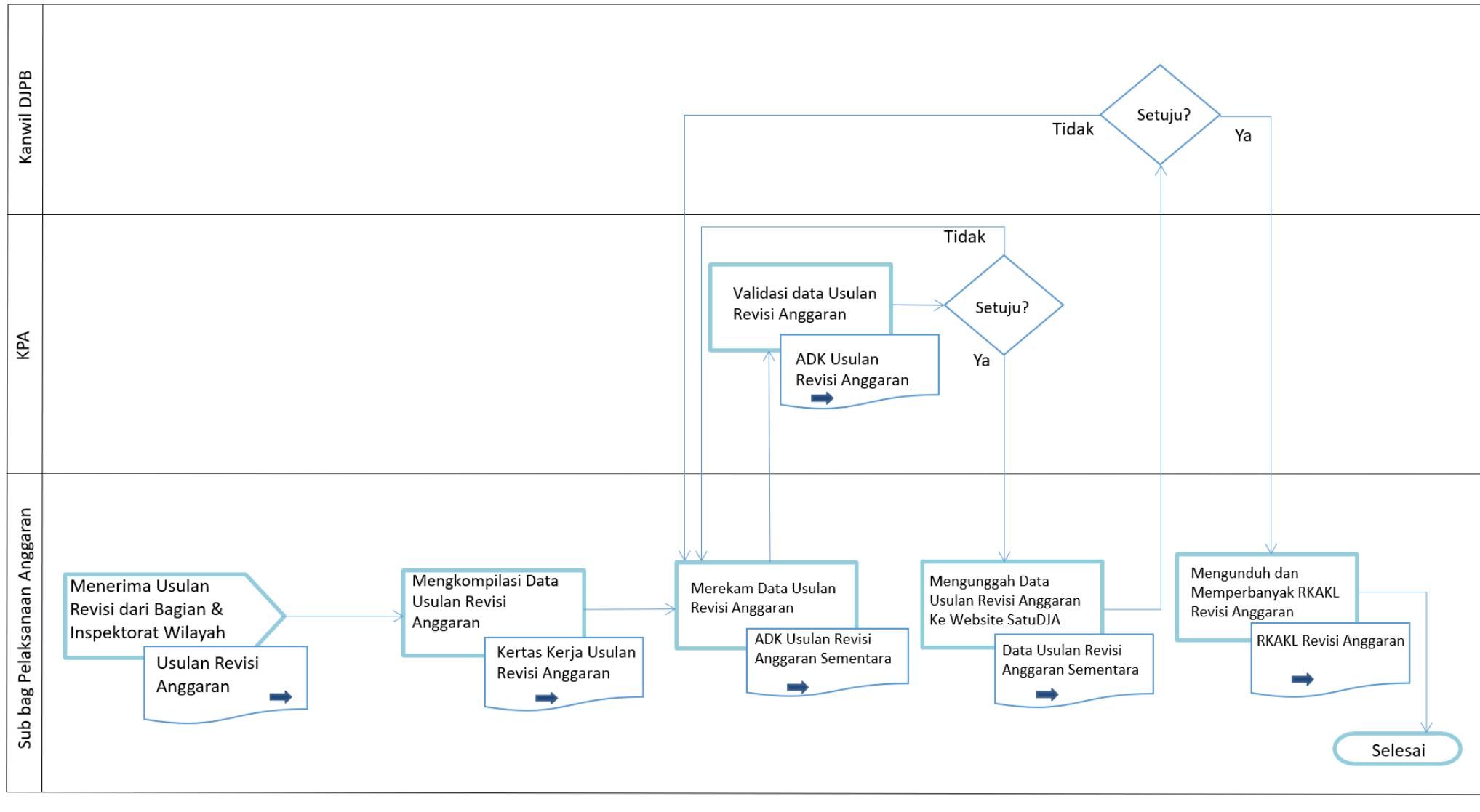






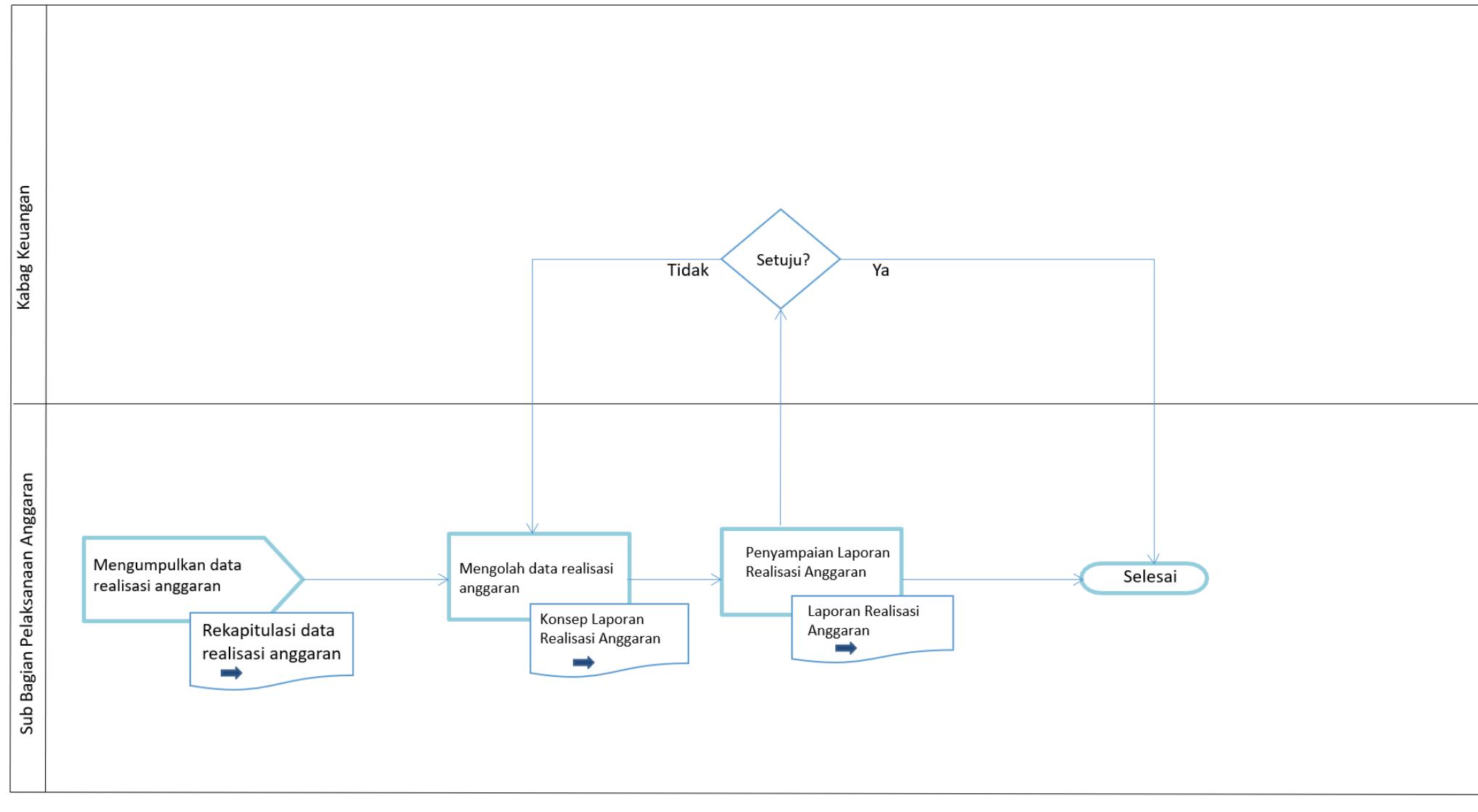
Proses L2.III.7.1.4 Penyusunan Revisi Anggaran Level Kanwil DJPB

Level L3



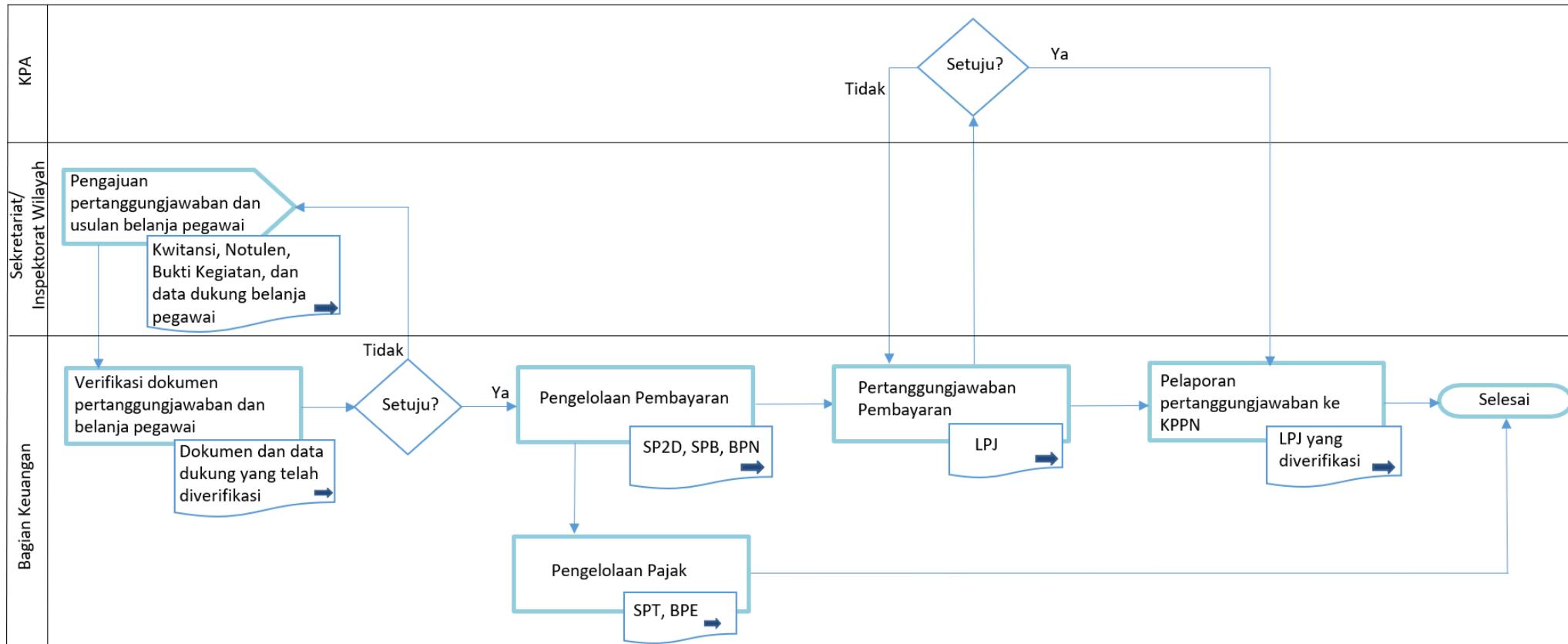
Proses L2: III.7.1.5 Pengajuan Tunjangan Kinerja Pegawai

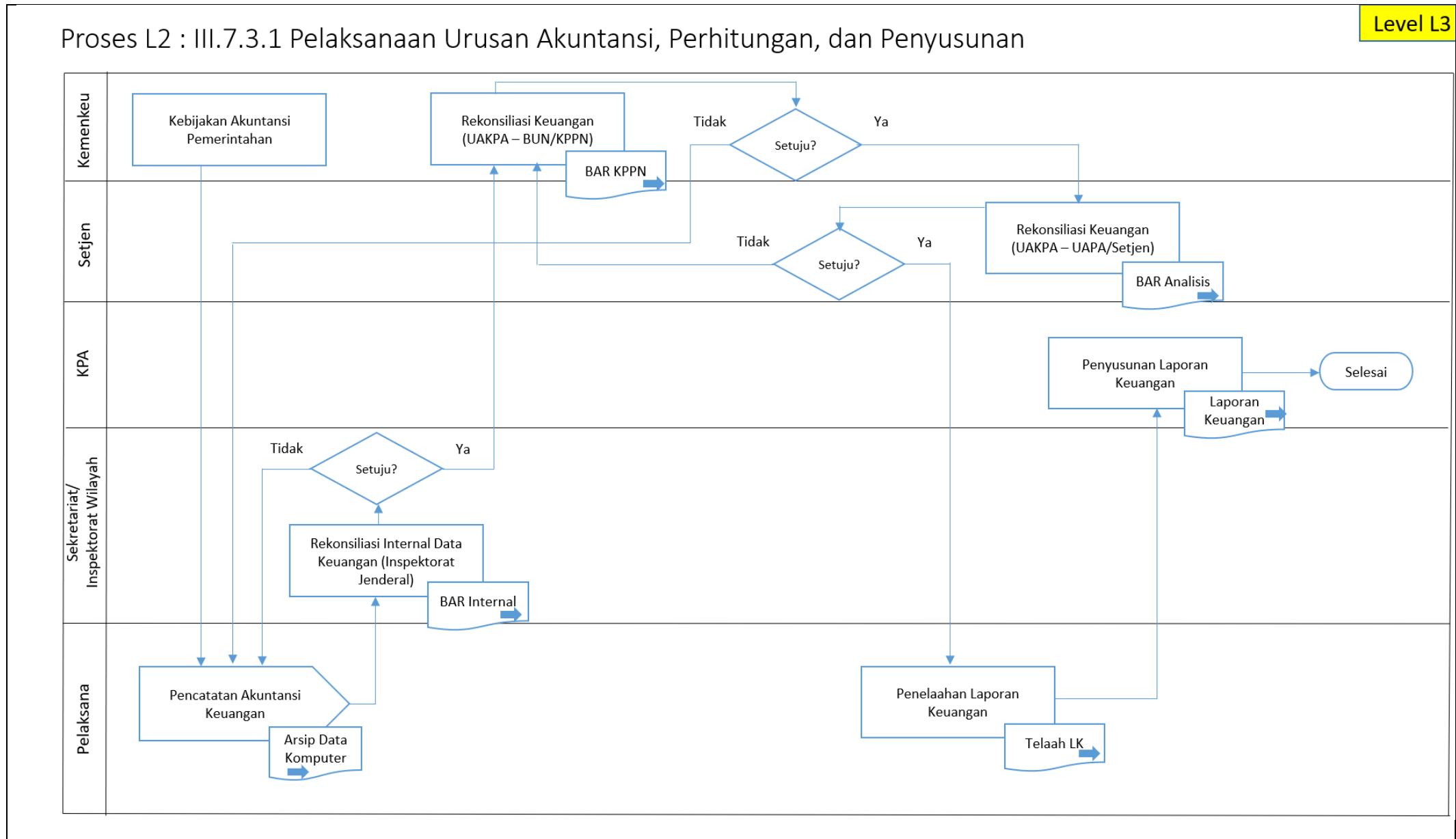
Level L3



Level L3

Proses L2 : III.7.2.1 Pelaksanaan Urusan Perbendaharaan dan Tata Usaha Keuangan





Level L3

Proses L2 : III.7.4.1 Pelaksanaan Urusan Administrasi Perjalanan Dinas

